গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর
প্রধান কার্যালয়
৪১ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০
www.dnc.gov.bd

মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে জুন, ২০২৬ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	মোঃ হাসান মারুফ মহাপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর
তারিখ ও সময়	:	৩০ জুন, ২০২৬, সকাল ১০:৩০ মিনিট
সভার স্থান	:	প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষ এবং জুম অনলাইন প্লাটফর্ম
সভায় উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য

সভাপতি সভায় উপস্থিত প্রধান কার্যালয়ের সহকারী পরিচালক হতে তদুর্দ্ধ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে এবং জুম অনলাইন প্লাটফর্মে সংযুক্ত চীফ কনসালটেন্ট, প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, বিভাগীয় কর্মকর্তাগণ ও বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানিয়ে সভা আরম্ভ করেন। তিনি পরিচালক (প্রশাসন) কে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অনুরোধ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ২৪ মে, ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কোন প্রকার সংযোজন বা বিয়োজন প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতক্রমে তা দৃঢ় করা হয়।

২। অত:পর বিগত সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় পর্যালোচনা করা হয় এবং নিম্নবর্ণিতভাবে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td></tr>
<tr><td rowspan="4">১.</td><td rowspan="4">অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আলোচনা</td><td>(ক) অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বাৎসরিক প্রশিক্ষণসমূহ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নিশ্চিতকরণ</td><td>i) বিভাগীয় কার্যালয়সমূহকে প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী Need based প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রশিক্ষণসমূহ অবশ্যই আনুষ্ঠানিকভাবে আয়োজন করতে হবে। এতদসংশ্লিষ্ট প্রমাণক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে ও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। প্রদত্ত প্রশিক্ষণগুলির তথ্য নিম্নবর্ণিত ছক অনুযায়ী প্রেরণ করতে হবে:
<table>
<tr><th rowspan="2">কার্যালয়/ বিভাগের নাম</th><th colspan="2">প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী</th><th rowspan="2">প্রশিক্ষণার্থীর মোট সংখ্যা</th></tr>
<tr><th>প্রশিক্ষণের বিষয়</th><th>প্রশিক্ষণের সংখ্যা (জুন/২৬)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
ii) অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের ২০২৬-২৭ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার এবং বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (এপিপি) আগামী ৩০/০৭/২০২৬ তারিখের মধ্যে প্রস্তুতপূর্বক স্ব স্ব কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।</td><td>অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)/ সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)</td></tr>
<tr><td>(খ) মাদক মামলার তদন্তের ক্ষমতাসম্পন্নদের জন্য বিশেষ প্রশিক্ষণ আয়োজন</td><td>মাদক মামলার তদন্তের ক্ষমতাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণের জন্য বিভাগীয় পর্যায়ে আবাসিক প্রশিক্ষণ আয়োজনের নিমিত্ত প্রশিক্ষণের সিলেবাস/মডিউল ১৯ জানুয়ারি, ২০২৬ তারিখ অতিরিক্ত পরিচালকগণ বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। এ ধরণের প্রশিক্ষণে বিজ্ঞ বিচারকগণকে/অবসরপ্রাপ্ত বিজ্ঞ বিচারকগণকে প্রশিক্ষক হিসেবে আমন্ত্রণ জানাতে হবে। প্রশিক্ষণ সিলেবাস/মডিউলে 'মামলায় কেন হেরে যাই' বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। যে সকল কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত হয়নি সে সকল কার্যালয় ২০২৬-২৭ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে বিষয়টি অন্তর্ভূক্ত করে জুলাই/২০২৬ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণটি সম্পন্ন করতে হবে।</td><td>পরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)</td></tr>
<tr><td>(গ) অধিদপ্তরের প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্য আগ্নেয়াস্ত্রের প্রশিক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ</td><td>মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর (কর্মকর্তা-কর্মচারী) অস্ত্র সংগ্রহ ও ব্যবহার নীতিমালা ২০২৪ অনুযায়ী সারদা পুলিশ একাডেমীতে অধিদপ্তরের উপপরিদর্শক হতে উপপরিচালক পর্যন্ত ৪টি ব্যাচে প্রশিক্ষণ উপযোগী ২৬০ জনের প্রশিক্ষণ ইতোমধ্যে সমাপ্ত হয়েছে। নারী কর্মীসহ অবশিষ্টদের নিয়ে পরবর্তী ব্যাচের প্রশিক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</td><td>পরিচালক (অপারেশন্স)/ সহকারী পরিচালক (কমনসার্ভিস)</td></tr>
<tr><td>(ঘ)অধিদপ্তরের এনফোর্সমেন্ট স্টাফদের জন্য বাংলাদেশ পুলিশের পিআরবি'র আদলে ডিএনসিআর, ২০২৬ রেগুলেশন বা বিধিমালা তৈরির উদ্যোগ গ্রহণ</td><td>মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের এনফোর্সমেন্ট স্টাফদের মধ্যে শৃঙ্খলা বা চেইন অব কমান্ড বজায় রাখার জন্য রেগুলেশন বা বিধিমালা তৈরির নিমিত্ত পরিচালক (অপারেশন্স) এর নেতৃত্বে গঠিত ৫ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি কর্তৃক প্রণীত ডিএনসিআর, ২০২৬ এর খসড়া ৩০/০৭/২০২৬ তারিখের মধ্যে চূড়ান্ত করতে হবে। এতদসংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নে গঠিত উক্ত কমিটির আহবায়ক পরিচালক (অপারেশন্স) এর স্থলে পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও পরিকল্পনা)-কে প্রতিস্থাপন করে আদেশটি সংশোধন করতে হবে।</td><td>পরিচালক (প্রশাসন)/ বিজ্ঞ নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট</td></tr>
</table>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১	২	৩	৪	৫
		(ঙ) এনফোর্সমেন্টে নিয়োজিত স্টাফদের শৃঙ্খলা ও দক্ষতা সমুন্নত রাখতে সারদায় প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত এনফোর্সমেন্ট স্টাফদের দিয়ে স্ব স্ব আওতাধীন বিভাগের জেলাগুলোতে প্রশিক্ষনের ধারা অব্যাহত রাখা	i) এনফোর্সমেন্ট কাজে নিয়োজিত স্টাফদের শৃঙ্খলা ও দক্ষতা সমুন্নত রাখতে মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের জেলা/মেট্রো:/বিশেষ জোন কার্যালয় পদায়নকৃত পরিদর্শক, উপপরিদর্শক, সহকারী উপপরিদর্শক এবং সিপাইগণের সপ্তাহে ০২ দিন অনুশীলন চলমান রাখতে হবে। প্রত্যেক জেলা কর্মকর্তা নিজে উপস্থিত থেকে তাদের অনুশীলন কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন এবং নির্দেশনামূলক ব্রিফিং প্রদান করবেন। এ সকল প্রশিক্ষণের প্রমাণক হিসেবে ছবি সংরক্ষণ করতে হবে ও তথ্যাদি প্রতিমাসে নিয়মিতভাবে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ করতে হবে এবং অপারেশন্স অধিশাখার হোয়াটসঅ্যাপ গ্রুপেও আপলোড করতে হবে। ii) অধিদপ্তরের এনফোর্সমেন্ট স্টাফদের শারীরিক ফিটনেস বজায় রাখতে সারদা পুলিশ একাডেমীতে ১ মাস মেয়াদী ইনসার্ভিস প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস) প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয় হতে সিপাই ও সহকারী উপপরিদর্শকগণের তালিকা নিয়ে ৩০ জন করে ব্যাচ প্রস্তুত করবেন।	পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশন্স) অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)
		(চ) পার্সোনাল ডাটাসীট (PDS) হালনাগাদকরণ	অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের পার্সোনাল ডাটাসীট হালনাগাদ রাখতে হবে। কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী বদলী/যোগদানের সাথে সাথেই পার্সোনাল ডাটাসীট হালনাগাদ করতে হবে।	প্রোগ্রামার/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
		(ছ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক GEMS হালনাগাদকরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় হতে সময় সময় জারিকৃত নির্দেশনা মোতাবেক অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের GEMS সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি হালনাগাদ রাখতে হবে ও ঊর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	
		(জ) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী একই কর্মস্থলে ৩ বছরের উর্ধ্বে কর্মরতদের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ	একই কর্মস্থলে ৩ বছরের উর্ধ্বে কর্মরত স্টাফদের বিষয়ে অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট বদলী কমিটি কর্তৃক মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনাক্রমে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট বদলী কমিটি
২.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত	(ক) নিয়োগ কার্যক্রম ও পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ	i) নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী শুন্য পদের বিপরীতে যথাযথভাবে জনবল নিয়োগ ও পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদান কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ii) যে সকল পদসমূহে দ্রুত জনবল নিয়োগ করা সম্ভব হচ্ছে না সে সকল পদে নিয়োগ বিধির বিধান সাপেক্ষে প্রেষণে জনবল পদায়নের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট অধিযাচন প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ পরিচালক (প্রশাসন)
		(খ) অধিদপ্তরের নিয়মিত মামলা রুজুর হার বৃদ্ধি ও সেগুলো নিষ্পত্তির লক্ষ্যে তদন্তকারী কর্মকর্তা বৃদ্ধির জন্য পদোন্নতিযোগ্য সহকারী উপপরিদর্শক হতে উপপরিদর্শক পদে পদোন্নতি প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ	অধিদপ্তরের নিয়মিত মামলা রুজুর হার বৃদ্ধি, সেগুলোর তদন্ত ও নিষ্পত্তির লক্ষ্যে তদন্তকারী কর্মকর্তার অপ্রতুলতা নিরসনকল্পে পদোন্নতিযোগ্য সহকারী উপপরিদর্শক পদ হতে উপপরিদর্শক পদে পদোন্নতি প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন) এর নেতৃত্বে ২৩/০৪/২০২৬ তারিখ ১০ সদস্যবিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটি এতদসংক্রান্ত অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করবেন।	পরিচালক (প্রশাসন)/ অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)/ উপপরিচালক (প্রশাসন)
৩.	মানিলন্ডারিং মামলা ও ওয়ার্কসপ সংক্রান্ত	(ক) রুজুকৃত মানিলন্ডারিং মামলা ও অনুসন্ধান পর্যায়ে মানিলন্ডারিং মামলার হালনাগাদ অগ্রগতি দাখিল	মানিলন্ডারিং সংক্রান্ত যাবতীয় মামলার কার্যক্রম তদারকী করতে হবে এবং অগ্রগতি সম্পর্কে পরবর্তী সভায় অবহিত করতে হবে। কোন প্রতিবন্ধকতার সম্মুখীন হলে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে। অতিরিক্ত পরিচালকগণ স্ব স্ব অধিক্ষেত্রের আওতাধীন মামলাগুলোর কার্যক্রম মনিটরিং করবেন।	পরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)
		(খ) মাদকপ্রবণ জেলাসমূহে মানিলন্ডারিং মামলা রুজুর উদ্যোগ গ্রহণ	যে সকল জেলা মাদকপ্রবণ কিন্তু মানিলন্ডারিং মামলা নেই, অথচ মানিলন্ডারিং মামলা অনুসন্ধান/রুজুর যথেষ্ট তথ্য-উপাত্ত রয়েছে সে সকল জেলাগুলোতে মানিলন্ডারিং মামলা দায়েরের লক্ষ্যে ফলপ্রসূ অনুসন্ধানের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	
		(গ) মানিলন্ডারিং মামলায় ক্রোককৃত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনার বিষয়ে নির্দেশিকা তৈরিকরণ	অধিদপ্তর কর্তৃক দায়েরকৃত মানিলন্ডারিং মামলায় ক্রোককৃত সম্পত্তির যথাযথ ব্যবস্থাপনাসহ করণীয়/বর্জনীয় বিষয়ে বিধি-বিধান সাপেক্ষে একটি নির্দেশিকা আগামী ০৯/০৭/২০২৬ তারিখের মধ্যে প্রস্তুতপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর উপস্থাপন করতে হবে এবং পত্র মারফত মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করতে হবে।	আইন কর্মকর্তা

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td></tr>
<tr><td>৪.</td><td>মাদক মামলা/ অভিযান সংক্রান্ত</td><td>(ক) প্রমাপ অনুযায়ী মামলা দায়ের/উদঘাটন</td><td>i) নিয়মিত মামলা রুজুর হার বৃদ্ধির বিষয়ে পরিচালক (অপারেশন্স) প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন এবং মামলা দায়েরের প্রমাপ অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত ছকে বিভাগভিত্তিক জুন/২০২৬ মাসের মামলার পরিসংখ্যান যথারীতি প্রেরণ করতে হবে:
<table>
<tr><th>কার্যালয়/বিভাগের নাম</th><th>মাসিক মামলার প্রমাপ (সংখ্যা)</th><th>দায়েরকৃত নিয়মিত মামলা (আলোচ্য মাসে)</th><th>দায়েরকৃত মোবাইল কোর্ট মামলা (আলোচ্য মাসে)</th><th>মোট মামলা</th><th>প্রমাপ অর্জিত হয়নি (জেলার নাম ও সংখ্যা)</th></tr>
</table></td><td>পরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(খ) বিচারাধীন মামলা নিষ্পত্তির রেকর্ড হালনাগাদ সংক্রান্ত</td><td>i) বিচারাধীন মামলা নিষ্পত্তির রেকর্ড হালনাগাদ রাখতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে এ সংক্রান্ত বিভাগভিত্তিক পরিসংখ্যান প্রেরণ করতে হবে:
<table>
<tr><th>বিভাগের নাম</th><th>আদালতে মোট পেন্ডিং মামলা (সংখ্যা)</th><th>বিগত বছরের বিবেচ্য মাসে (জুন/২৫) নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা</th><th>ফৌ.কা.বি. এর ১৭৩ অনুযায়ী আদালতে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল</th><th>দায়েরকৃত নিয়মিত মামলা (জুন/২৬ মাসে)</th><th>দায়েরকৃত মামলায় ৫৬ ধারা ব্যবহার হয়েছে এমন মামলার সংখ্যা</th><th>নিষ্পত্তিকৃত মামলা</th><th>সাজা</th><th>খালাস</th></tr>
</table>
ii) প্রাপ্ত সমনের বিপরীতে সাক্ষ্য প্রদান বৃদ্ধি করতে হবে। প্রাপ্ত সমন ও প্রদানকৃত সাক্ষ্যের তুলনামূলক বিবরণী নিম্নবর্ণিত ছকে প্রেরণ করতে হবে। পাশাপাশি প্রসিকিউটর/সহকারী প্রসিকিউটর কর্তৃক সাক্ষ্য সংক্রান্ত রেজিস্টার (ফরওয়ার্ড ডায়েরি) সংরক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে:
<table>
<tr><th rowspan="2">বিভাগের নাম</th><th rowspan="2">কর্মস্থলে ৩০ জুন পর্যন্ত প্রাপ্ত সমনের সংখ্যা</th><th rowspan="2">১-৩০ জুন পর্যন্ত মোট সাক্ষ্য প্রদানের ধার্য্য তারিখের সমন সংখ্যা</th><th colspan="4">মোট সাক্ষ্য প্রদান (সংখ্যা)</th><th rowspan="2">সাক্ষ্য প্রদানের হার (%)</th></tr>
<tr><th>মে/২৬ (সংখ্যা)</th><th>জুন/২৫ (সংখ্যা)</th><th>জুন/২৬ (সংখ্যা)</th><th>বর্তমান কর্মস্থলে সাক্ষ্য প্রদান সংখ্যা (জুন/২৬)</th></tr>
</table>
iii) ধার্য তারিখের ১ম দিনেই সাক্ষ্য প্রদান করতে হবে। তবে কোন কারণে সাক্ষ্য দিতে না পারলে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে। বিজ্ঞ আদালতের সম্মতি সাপেক্ষে একই তারিখে একাধিক মামলার সাক্ষ্য প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। <u>বি:দ্র:</u> প্রতি মাসের প্রথম সোমবার পরিচালক (অপারেশন্স) বিভাগীয় ও জেলা প্রধানদের সমন্বয়ে মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ আইন অনুযায়ী রুজুকৃত মামলাসমূহের পর্যালোচনা সভা আয়োজন করবেন।</td><td>পরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(গ) মাদকবিরোধী অভিযান সংক্রান্ত নির্দেশনা</td><td>i) অধিদপ্তরের এনফোর্সমেন্ট স্টাফগণকে আবশ্যিকভাবে মুভমেন্ট রেজিস্টারে অভিযানের তথ্য লিপিবদ্ধকরণসহ ইউনিফর্ম পরিধান করে অভিযানে অংশগ্রহণ করতে হবে। সাদা পোশাকে বা অধিদপ্তরের বিদ্যমান পোশাক বিধিমালা বহির্ভূত কোন পোশাক পরিধান করে অভিযান পরিচালনা করা যাবে না। জেলা কর্মকর্তাগণ বিষয়টি নিশ্চিত করবেন এবং অতিরিক্ত পরিচালকগণ তা মনিটরিং করবেন।
ii) মাদকবিরোধী অভিযান পরিচালনার সময় ইউনিফর্মের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কটি পরিধানের বিষয় অন্তর্ভুক্ত করে বিদ্যমান পোশাক বিধিমালায় প্রয়োজনীয় সংশোধন আনয়নের নিমিত্ত ১৭/১১/২০২৫ তারিখ পরিচালক (অপারেশন্স) এর নেতৃত্বে ৭ সদস্যবিশিষ্ট কমিটি সংশোধন/হালনাগাদ করা হয়েছে। গঠিত কমিটি জুন/২০২৬ মাসের মধ্যে এ সংক্রান্ত খসড়া/প্রতিবেদন মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর উপস্থাপন করবেন।
iii) সকল মাদকবিরোধী অভিযান পরিচালনার সময় মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০১৮ এর ৫৬ ধারা বাস্তবায়নে আবশ্যিকভাবে অভিযানের স্থিরচিত্র ও ভিডিওধারণ করতে হবে। অভিযান পরিচালনার পর পরই যথাযথভাবে জব্দ তালিকা প্রস্তুত ও এজাহার দায়ের করতে হবে।</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(ঘ) অধিদপ্তর কর্তৃক দায়েরকৃত মাদক মামলার রায়ের কপি প্রাপ্তির বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ</td><td>i) অধিদপ্তর কর্তৃক দায়েরকৃত মাদক মামলার রায়ের কপি বিজ্ঞ আদালত হতে এ অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয় না। এতে মামলার রায়ের ফলাফল সম্পর্কে যথাসময়ে অবহিত না হওয়ার কারণে পরবর্তী কার্যক্রম যথাসময়ে গ্রহণ করা যায় না। এ বিষয়ে গত ০৩/১২/২০২৫ তারিখে অপারেশন্স অধিশাখা হতে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। প্রস্তাবটি ইতোমধ্যে আইন মন্ত্রণালয়ে বিবেচনাধীন রয়েছে। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।
ii) অধিদপ্তর কর্তৃক দায়েরকৃত মাদক মামলার রায়ের দিন/আদেশের সময় প্রসিকিউটর/সহকারী প্রসিকিউটরগণকে সংশ্লিস্ট বিজ্ঞ আদালতে উপস্থিত থেকে মামলার রায়ের বিষয়ে ওয়াকিবহাল থাকতে হবে। মামলায় হেরে গেলে মেরিট অনুযায়ী যথাসময়ে আপীল দায়ের করতে হবে। বিভাগীয় অতিরিক্ত পরিচালকগণ প্রসিকিউটর/সহকারী প্রসিকিউটরগণের এতদসংশ্লিষ্ট কার্যক্রম মনিটরিং করবেন। এতদসংশ্লিষ্ট ব্যয় আইন সংক্রান্ত ব্যয়ের কোড হতে নির্বাহ করতে হবে।</td><td>পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(ঙ)মাদক চোরাকারবারীদের তালিকা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করা প্রয়োজন। পাশাপাশি মাসভিত্তিক তালিকা তৈরির উদ্যোগ গ্রহণ</td><td>i) বিভাগীয় অতিরিক্ত পরিচালক (সকল) গোয়েন্দা তথ্যের উপর ভিত্তি করে ১. মাদকের গডফাদার (পৃষ্ঠপোষক, অর্থলগ্নীকারী), ২. মাদক চোরাকারকারী, ৩. মাদক সরবরাহকারী এবং ৪. মাদকসেবীসহ মাদক সংশ্লিষ্টদের তালিকা ক্যাটাগরি অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করে প্রধান কার্যালয়ের গোয়েন্দা শাখায় প্রেরণ করবেন। উক্ত তালিকা অতিরিক্ত পরিচালক (গোয়েন্দা) সমন্বয় এবং হালনাগাদপূর্বক প্রতিমাসে মহাপরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।
ii) জেলাভিত্তিক মাদক কারবারীদের তালিকার ডাটাবেজ তৈরির নিমিত্ত জেলাভিত্তিক তালিকা স্ব স্ব বিভাগীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে সমন্বয় করে প্রধান কার্যালয়ের গোয়েন্দা শাখার চাহিদা মোতাবেক গোয়েন্দা শাখায় আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে।</td><td>পরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (গোয়েন্দা)/ অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)</td></tr>
<tr><td>৫.</td><td>ওয়াকিটকি/ ওয়ারলেস সেটসমূহের কার্যকারিতা সচলকরণ সংক্রান্ত</td><td>মাঠ পর্যায়ে বিতরণকৃত ওয়াকিটকি/ওয়ারলেস সেটসমূহ সচলকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ</td><td>i) ওয়াকিটকি/ওয়্যারলেস সেট ব্যবহারের নীতিমালা প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এ লক্ষ্যে ১৬/০৭/২০২৫ তারিখ পরিচালক (অপারেশন্স) কে আহবায়ক করে ৫ সদস্যবিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। গঠিত কমিটি এতদসংশ্লিষ্ট অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করবেন। নীতিমালা প্রণীত হওয়ার পূর্ব পর্যন্ত অপারেশন্স অধিশাখা হতে সর্বশেষ ০৬/০৫/২০২৬ তারিখের ৩৪৩ সংখ্যক স্মারকমূলে প্রেরিত নির্দেশাবলী সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুসরণ করতে হবে।</td><td>পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>ii) ঢাকা, রংপুর ও বরিশাল বিভাগে পুলিশ বিভাগের টাওয়ারে স্থাপনকৃত অধিদপ্তরের ওয়্যারলেস রিপিটর/যন্ত্রাংশ প্রয়োজনীয় মেরামতের জন্য প্রধান কার্যালয় হতে আগামী ১৫/০৭/২০২৬ তারিখের মধ্যে এ সংশ্লিষ্ট টিম প্রেরণ করতে হবে।
iii) অধিদপ্তরের আওতাধীন ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার ওয়াকিটকি/ওয়্যারলেস সিস্টেম নিরবচ্ছিন্নভাবে পরিচালনার জন্য ঢাকায় সাময়িকভাবে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কন্ট্রোল রুম স্থাপনের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</td><td>পরিচালক (অপারেশন্স)/ উপপরিচালক (অপারেশন্স)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>iv) ওয়াকিটকি/ওয়ারলেস সেটগুলো ব্যবহারের অভ্যাস গড়ে তোলার লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয় হতে প্রতিদিন সকাল ৯:৩০ মিনিট হতে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত ব্রিফিং প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এ লক্ষ্যে উপপরিচালক (অপারেশন্স) প্রধান কার্যালয়ের ওয়্যারলেস অপারেটরগণকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন এবং প্রতিদিনের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য টিম গঠন করবেন। উক্ত টিমের সদস্যগণ পর্যায়ক্রমে ঢাকা মেট্রো: (উত্তর/দক্ষিণ), ঢাকা জেলা ও ঢাকা গোয়েন্দা কার্যালয়ের আওতাধীন সার্কেলের পরিদর্শক/উপপরিদর্শক/সহকারী উপপরিদর্শকগণের সাথে ওয়াকিটকির মাধ্যমে যোগাযোগ করবেন এবং উপপরিচালক (অপারেশন্স) এর নিকট দৈনন্দিন রিপোর্ট প্রদান করবেন।</td><td>পরিচালক (অপারেশন্স)/ উপপরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)</td></tr>
<tr><td>৬.</td><td>চিকিৎসা ও পুনর্বাসন সংক্রান্ত</td><td>(ক) বেসরকারি মাদকাসক্তি চিকিৎসা ও নিরাময় কেন্দ্রগুলোর সেবার মান বৃদ্ধি করতে মনিটরিং ও পরিদর্শন অব্যাহত রাখা এবং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে</td><td>i) বেসরকারি মাদকাসক্তি চিকিৎসা ও নিরাময় কেন্দ্রগুলোর চিকিৎসা সেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে অতিরিক্ত পরিচালকগণ নিম্নবর্ণিত প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন করবেন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয় প্রেরণ করবেন।
<table>
<tr><th rowspan="2">বিভাগের নাম</th><th rowspan="2">মোট নিরাময় কেন্দ্রের সংখ্যা</th><th colspan="2">অতিরিক্ত পরিচালকের পরিদর্শন</th></tr>
<tr><th>প্রমাপ</th><th>সংখ্যা</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>পরিচালক (চিকিৎসা ও পুনর্বাসন)/ অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">প্রেরণ নিশ্চিতকরণ</td><td>ii) ডোপটেস্ট এবং মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে চিকিৎসা গ্রহণকারী রোগীদের মাসিক তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে প্রেরণ করতে হবে:
<table>
<tr><td rowspan="2">কার্যালয়/বিভাগ</td><td rowspan="2">পূর্ববর্তী মাসে ডোপটেস্ট (সংখ্যা) (মে/২৬)</td><td rowspan="2">বিবেচ্য মাসে ডোপটেস্ট (সংখ্যা) (জুন/২৬)</td><td colspan="3">জুন/২৬ মাসে চিকিৎসা গ্রহণকারী রোগীর সংখ্যা</td></tr>
<tr><td>সরকারী</td><td>বেসরকারী</td><td>মোট</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>পরিচালক (চিকিৎসা ও পুনর্বাসন)/ অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)</td></tr>
<tr><td>iii) ছদ্মপরিচয় ধারণ করে ফৌজদারী মামলায় দণ্ডিত/অভিযুক্ত কোন ব্যক্তি যেন বেসরকারি মাদকাসক্তি চিকিৎসা ও নিরাময় কেন্দ্রগুলোতে ভর্তি হতে না পারে। বিষয়টি নিশ্চিতকল্পে রোগী ভর্তির সময় গোপনীয়তার সাথে রোগীর তথ্যাদি যাচাই-বাছাই করে ভর্তি নিশ্চিত করতে হবে।</td><td rowspan="2">পরিচালক (চিকিৎসা ও পুনর্বাসন)/ অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)</td></tr>
<tr><td>iv) বেসরকারি মাদকাসক্তি চিকিৎসা, পুনর্বাসন ও নিরাময় কেন্দ্রগুলোতে অনুমোদিত বেডের চেয়ে অধিক রোগী যাতে না রাখা হয় সে বিষয়ে কঠোরভাবে নিয়মিত তদারকি ও আকস্মিক পরিদর্শন করতে হবে। অতিরিক্ত রোগীর চাপ থাকলে প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বিবেচনায় বিধি মোতাবেক বেড সংখ্যা বৃদ্ধির যৌক্তিক প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। সক্ষমতা থাকা সত্ত্বেও কোন প্রতিষ্ঠান যদি বেড সংখ্যা বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ না করে এবং সেখানে অতিরিক্ত রোগী পাওয়া গেলে কৈফিয়ত তলব করে উর্ধ্বতন কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।</td></tr>
<tr><td rowspan="4">৭.</td><td rowspan="4">নিরোধ শিক্ষা কার্যক্রম</td><td rowspan="4">গণসচেতনতামূলক কার্যক্রমের অংশ হিসেবে অধিদপ্তর কর্তৃক প্রস্তুতকৃত টিভিসি/কার্টুন/থিম সং/ ডকুমেন্টারীসমূহ ব্যাপক প্রচার এবং মাদকবিরোধী বিতর্ক প্রতিযোগিতা ও খেলাধুলা আয়োজন</td><td>i) গণসচেতনতামূলক কার্যক্রমের অংশ হিসেবে অধিদপ্তর কর্তৃক প্রস্তুতকৃত টিভিসি/কার্টুনসমূহ এবং ২০২৬ সালে প্রস্তুতকৃত মাদকবিরোধী থিম সং ও ডকুমেন্টারী অধিদপ্তরের ফেসবুক/ইউটিউব চ্যানেলে প্রচারের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এ সংক্রান্ত তথ্য আপলোডের সাথে সাথে নিরোধ শিক্ষা অধিশাখা হতে মাঠ পর্যায়ে পত্র মারফত জানিয়ে দিতে হবে। এতদসংশ্লিষ্ট ৪ সদস্য বিশিষ্ট গঠিত সাব-কমিটি টিভিসি/কার্টুন/থিম সং/ডকুমেন্টারীসমূহ ফেসবুক/ইউটিউব চ্যানেলে আপলোডের জন্য নির্বাচন করবেন।</td><td rowspan="3">পরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)/ অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)/ প্রোগ্রামার/ সহকারী পরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)</td></tr>
<tr><td>ii) স্কুল/কলেজ পর্যায়ের শিক্ষার্থীদের মধ্যে মাদকের কুফল সম্পর্কে সচেতন করার লক্ষ্যে স্কুল/কলেজ পর্যায়ে জুন/২০২৬ মাসের মধ্যে প্রত্যেক জেলায় কমপক্ষে ১টি করে মাদকবিরোধী বিতর্ক প্রতিযোগিতা আয়োজন সম্পন্ন করতে হবে।</td></tr>
<tr><td>iii) সর্বস্তরের জনগণের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টিতে প্রত্যেক জেলায় মাদকবিরোধী ফুটবল টুর্নামেন্ট আয়োজন করতে হবে। অতিরিক্ত পরিচালকগণ নিজ নিজ অধিক্ষেত্রে যথাযথভাবে ফুটবল টুর্নামেন্ট আয়োজন সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</td></tr>
<tr><td>iv) মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষার্থীদের মধ্যে এবং সমাজের সকল শ্রেণী-পেশার মানুষের মধ্যে সচেতনতা জাগরণের লক্ষ্যে ২০২৬ সালে প্রস্তুতকৃত মাদকবিরোধী থিম সং ও ডকুমেন্টারী ব্যাপকভাবে প্রচার করতে হবে। অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের সাথে আলোচনা করে মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে, জেলা তথ্য অফিসের মাধ্যমে জনবহুল স্থানে ও জেলা শিল্পকলা একাডেমীর মাধ্যমে বিভিন্ন প্রোগ্রাম শুরুর পূর্বে মাদকবিরোধী থিম সং ও ডকুমেন্টারীসমূহ প্রদর্শনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</td><td>পরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)/ অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)/ সহকারী পরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td></tr>
<tr><td rowspan="3">৮.</td><td rowspan="3">বিভাগীয় কর্মকর্তাদের অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত</td><td rowspan="3">বিভাগীয় কর্মকর্তাগণকে বাধ্যতামূলকভাবে প্রতি মাসে ০২টি অফিস পূর্ণাঙ্গ পরিদর্শন করে উক্ত প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ</td><td>i) প্রত্যেক বিভাগীয় কর্মকর্তাগণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বা তার অধিক অফিস পরিদর্শন করবেন। গতানুগতিক পরিদর্শন হতে বের হয়ে অধিক গুরুত্বপূর্ণ বিষয় পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। পরিদর্শনকালে মামলার কার্যক্রম, অভিযানের সংখ্যার সাথে মুভমেন্ট রেজিস্টারের সামঞ্জস্যতা এবং ইউনিফর্ম পরিহিত ও ইউনিফর্মবিহীন কতজন অভিযানে অংশগ্রহণ করেছেন তা সঠিকভাবে যাচাই ও প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। পরিদর্শন শেষে সংশ্লিষ্ট সকলের উদ্দেশ্যে নির্দেশনামূলক ব্রিফিং প্রদান করবেন এবং ০৩ দিনের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। পরিদর্শনের পরিসংখ্যান নিম্নবর্ণিত ছকে প্রেরণ করতে হবে:
<table>
<tr><td>বিভাগের নাম</td><td>মে/২৬ এ পরিদর্শনের সংখ্যা</td><td>জুন/২৬ এ পরিদর্শনের সংখ্যা</td><td>পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের নাম</td><td>সকল কর্মকর্তার মোট পরিদর্শন সংখ্যা</td></tr>
</table></td><td>পরিচালক (প্রশাসন)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (কমনসার্ভিস)</td></tr>
<tr><td>ii) অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের অতিরিক্ত পরিচালক ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাগণের জন্য আওতাধীন কার্যালয় ও বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</td><td>অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ পরিচালক (প্রশাসন)</td></tr>
<tr><td>iii) বিধিমালা অনুযায়ী হোটেল বার/রেস্টুরেন্ট বার/ক্লাব বার/সিএস/এফএল প্রতিষ্ঠানগুলি লাইসেন্সের শর্ত মোতাবেক পরিচালিত হচ্ছে কিনা, মজুদ অনুযায়ী রেজিষ্টারে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ আছে কিনা তা যাচাই করতে হবে এবং অপারেশন্স শাখা থেকে প্রস্তুতকৃত ছক অনুসরণ করতে হবে। অতিরিক্ত পরিচালকগণ প্রয়োজন অনুযায়ী পরিদর্শন করবেন এবং কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। নিম্নবর্ণিত ছকে মাসিক তথ্য (জুন/২৬) প্রেরণ করতে হবে:
<table>
<tr><td>বিভাগের নাম</td><td>মোট বার ও দোকানের সংখ্যা</td><td>অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা</td><td>উপপরিচালক/ অফিস প্রধান কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা</td><td>পরিদর্শক কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা</td><td>মোট পরিদর্শনের সংখ্যা</td></tr>
</table></td><td>পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)</td></tr>
<tr><td>৯.</td><td>ডি-নথি কার্যক্রম সংক্রান্ত</td><td colspan="2">সিদ্ধান্ত (i) কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র (সিটিসি)/কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার (কেরাপ)/বিভাগীয় কার্যালয়/বিভাগীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার/বিভাগীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র/জেলা/মেট্রো:/বিশেষ জোনসহ সকল কার্যালয় a2i এর সাথে যোগাযোগপূর্বক আবশ্যিকভাবে ডি-নথির মাধ্যমে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। কোন সমস্যার সম্মুখীন হলে অধিদপ্তরের প্রোগ্রামারের সাথে যোগাযোগ করে সমস্যা সমাধান করতে হবে।

সিদ্ধান্ত (ii) যে সকল কার্যালয়ে এখনও ই-নথি/ডি-নথি কার্যক্রম শুরু হয়নি ঐ সকল কার্যালয়ে আবশ্যিকভাবে এপ্রিল/২৬ মাসের মধ্যে ই-নথি/ডি-নথি কার্যক্রম চালু করতে হবে এবং ই-নথি/ডি-নথির মাধ্যমে আবশ্যিকভাবে ৫০% নিষ্পত্তি করতে হবে। এ সংক্রান্ত মাসিক তথ্যাদি নিম্নবর্ণিত ছকে প্রেরণ করতে হবে:
<table>
<tr><td rowspan="2">বিভাগের নাম</td><td rowspan="2">ডি-নথিতে নিষ্পত্তি (সংখ্যা) (জুন/২৬)</td><td rowspan="2">হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তি (সংখ্যা) (জুন/২৬)</td><td rowspan="2">মোট নিষ্পত্তি (সংখ্যা) (জুন/২৬)</td><td colspan="2">নিষ্পত্তির শতকরা হার (%)</td><td rowspan="2">যে কার্যালয়ে ই-নথি/ডি-নথি চালু হয়নি তার নাম</td></tr>
<tr><td>ই-নথি/ ডি-নথি (%)</td><td>হার্ড ফাইল (%)</td></tr>
</table></td><td>পরিচালক (প্রশাসন)/ চীফ কনসালটেন্ট/ প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)</td></tr>
<tr><td>১০.</td><td>তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ</td><td colspan="2">সিদ্ধান্ত: অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় এবং এর আওতাধীন সকল কার্যালয়ের (কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র/কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার/বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/জেলা/মেট্রো:/বিশেষ জোন/বিভাগীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র/বিভাগীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার) তথ্য বাতায়ন প্রধান কার্যালয়ের প্রোগ্রামার কর্তৃক প্রতি রবিবার হালনাগাদ যাচাই করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ প্রতি বরিবারের পূর্বেই স্ব স্ব কার্যালয়ের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করবেন।</td><td>পরিচালক (প্রশাসন)/ প্রোগ্রামার/মাঠ কার্যালয়ের সকল অফিস প্রধান</td></tr>
<tr><td>১১.</td><td>(ক) অধিদপ্তরের জমি সংক্রান্ত</td><td colspan="2">অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ে সকল কার্যালয়ের নিজস্ব জমির নামজারি, রেকর্ড ও জরিপসহ অন্যান্য তথ্যাদি হালনাগাদ রাখতে হবে। জমির প্রতিবন্ধকতা না থাকা অবস্থায় ভূমি উন্নয়ন কর যথাসময়ে পরিশোধ না করলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা দায়ী থাকবে। এ সংক্রান্ত বিভাগভিত্তিক তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে প্রেরণ করতে হবে:
<table>
<tr><td>বিভাগের নাম</td><td>জমির পরিমাণ</td><td>নামজারী সম্পন্নকৃত</td><td>বেদখলকৃত</td><td>বর্তমান অবস্থা (সংক্ষিপ্তভাবে)</td><td>মন্তব্য</td></tr>
</table></td><td>পরিচালক (প্রশাসন)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td></tr>
<tr><td></td><td>(খ) দেওয়ানী মামলা সংক্রান্ত</td><td colspan="2">দেশের বিভিন্ন বিজ্ঞ আদালতে বিচারাধীন দেওয়ানী মামলাসমূহের নিষ্পত্তি ও অগ্রগতি পর্যালোচনার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞ প্যানেল আইনজীবীকে নিয়ে আইন কর্মকর্তা অতিরিক্ত মহাপরিচালক এর সাথে আলোচনাক্রমে শীঘ্রই সভা আয়োজন করবেন এবং এতদসংক্রান্ত অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করবেন।</td><td>পরিচালক (প্রশাসন)/ আইন কর্মকর্তা</td></tr>
<tr><td>১২.</td><td>ই-জিপি সংক্রান্ত কার্যক্রম</td><td colspan="2">অধিদপ্তরের সকল ক্রয় কার্যক্রম ই-জিপির মাধ্যমে সম্পাদনে কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</td><td>উপপরিচালক (ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)</td></tr>
<tr><td>১৩.</td><td>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ</td><td colspan="2">অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সময় সময় দ্বি-পক্ষীয়/ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজন করতে হবে। সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) এ বিষয়ে জুলাই/২০২৬ মাসের মধ্যে অতিরিক্ত মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে একটি সভা আয়োজন করবেন।</td><td>পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)</td></tr>
<tr><td>১৪.</td><td>অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)</td><td colspan="2">অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) মোতাবেক অনলাইন ও অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে।</td><td>অতিরিক্ত পরিচালক (গোয়েন্দা)</td></tr>
<tr><td>১৫.</td><td>Report Management System (RMS)</td><td colspan="2">সেবার তথ্যসমূহ অনলাইন Report Management System (RMS) এর মাধ্যমে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।</td><td>পরিচালক (প্রশাসন</td></tr>
<tr><td>১৬.</td><td>GPMS</td><td colspan="2">মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৪ মার্চ, ২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৮২৫.২২.০০০১.২৬.১৭ সংখ্যক স্মারকপত্রের নির্দেশনা মোতাবেক Government Permormance Monitoring System (GPMS) সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদনের জন্য সকল কার্যালয়ে GPMS টিম গঠনপূর্বক স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে এবং প্রমাণক বিভাগীয় কার্যালয় হতে সমন্বয় করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</td><td>পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">১৭.</td><td rowspan="4">বিবিধ</td><td rowspan="4">অধিদপ্তরের সামগ্রিক কর্মকান্ডে গতিশীলতা আনয়নে বিভিন্ন বিষয় আলোচনা করে ৪নং কলামে বর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</td><td>সিদ্ধান্ত (i): মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর (কর্মকর্তা-কর্মচারী) অস্ত্র সংগ্রহ ও ব্যবহার নীতিমালা, ২০২৪ গত ২৪ নভেম্বর, ২০২৪ অনুমোদিত হয়। তৎপ্রেক্ষিতে অধিদপ্তরের প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্য আগ্নেয়াস্ত্র ও গোলাবারুদ ক্রয়ের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।
সিদ্ধান্ত (ii): মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর (কর্মকর্তা-কর্মচারী) অস্ত্র সংগ্রহ ও ব্যবহার নীতিমালা, ২০২৪ অনুযায়ী অধিদপ্তরের প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আগ্নেয়াস্ত্র ও গোলাবারুদ যথাযথভাবে সংরক্ষণের জন্য অস্ত্রাগার তৈরির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এ লক্ষ্যে টাইপ প্ল্যানসহ খরচের প্রাক্কলন তৈরি করতে হবে।
সিদ্ধান্ত (iii): হোটেল বার/রেস্টুরেন্ট বার/ক্লাব বার/সিএস/এফএল প্রতিষ্ঠানগুলিতে অধিদপ্তর কর্তৃক অভিযান পরিচালনার সময় আবশ্যিকভাবে ভিডিওধারণ করতে হবে। প্রয়োজনে ঐ সকল প্রতিষ্ঠানের সিসিটিভি’র ডিভিআর খুলে/জব্দ করে নিয়ে আসতে হবে।</td><td>পরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)</td></tr>
<tr><td>সিদ্ধান্ত (iv): জব্দকৃত মাদকদ্রব্যের রাসায়নিক পরীক্ষার নমুনার প্রাপ্ত রিপোর্টের পরিসংখ্যান মাসিকভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে প্রতি মাসের তথ্য প্রেরণ করতে হবে:
<table>
<tr><th rowspan="2">ক্র: নং</th><th rowspan="2">আলামতের নাম</th><th colspan="2">সংখ্যা</th><th rowspan="2">মন্তব্য</th></tr>
<tr><th>পজেটিভ</th><th>নেগেটিভ</th></tr>
</table></td><td>পরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)</td></tr>
<tr><td>সিদ্ধান্ত (v): প্রিন্ট মিডিয়া, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া ও স্যোসাল মিডিয়ায় অধিদপ্তরের অর্জন, কর্মতৎপরতা এবং গুরুত্বপূর্ণ মামলা নিষ্পত্তি কিংবা সাজা প্রদানের তথ্য অধিক প্রচারের উদ্যোগ নিতে হবে। বিভাগীয় প্রধানগণ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে এ সংক্রান্ত তথ্য আপলোড করবেন। 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>পরিচালক (সকল)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (জনসংযোগ)</td></tr>
<tr><td>সিদ্ধান্ত (vi): অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ের যানবাহনের কাগজপত্র যথাসময়ে হালনাগাদ/নবায়ন করতে হবে।</td><td>পরিচালক (প্রশাসন)/ মাঠ কার্যালয়ের সকল অফিস প্রধান</td></tr>
</table>

৩। ‘২৬ জুন মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার ও অবৈধ পাচারবিরোধী আন্তর্জাতিক দিবস, ২০২৬’ সারাদেশে যথাযোগ্য মর্যাদায় ও ভাবগাম্ভীর্য পরিবেশে উদযাপন হওয়ায় সংশ্লিষ্ট সকলের প্রতি কৃতজ্ঞতা ও ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৭/০৭/২০২৬
(মোঃ হাসান মারুফ)
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ৫৮.০২.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২১-২৫৮৮ | তারিখ: ০৭ জুলাই, ২০২৬

অনুলিপি সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সিনিয়র সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [দৃ: আ: অতিরিক্ত সচিব (মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিশাখা)]
২. পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশন্স/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/নিরোধ শিক্ষা), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

৩. চীফ কনসালটেন্ট, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা
৪. প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, গেন্ডারিয়া, ঢাকা
৫. প্রকল্প পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
৬. অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/ময়মনসিংহ/রংপুর; অতিরিক্ত পরিচালক (গোয়েন্দা),মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
৭. উপপরিচালক (প্রশাসন/অপারেশন্স/নিরোধ শিক্ষা/ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা; উপপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়/বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়/মেট্রো কার্যালয়/জেলা কার্যালয়/টেকনাফ বিশেষ জোন, ...
৮. বিজ্ঞ নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
৯. সিনিয়র কনসালটেন্ট, বিভাগীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা
১০. রাসায়নিক পরীক্ষক, বিভাগীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, চট্টগ্রাম/বরিশাল/রাজশাহী/সিলেট/খুলনা/ময়মনসিংহ
১১. প্রোগ্রামার, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
১২. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/কমন সার্ভিস/জনসংযোগ/অপারেশন্স/নিরোধ শিক্ষা/ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/গোয়েন্দা/গবেষণা ও প্রকাশনা/অর্থ ও হিসাব)/আইন কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/সহকারী প্রোগ্রামার, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা; সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়/মেট্রো কার্যালয়/জেলা কার্যালয়/বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়/টেকনাফ বিশেষ জোন,.................
১৩. রিহেবিলিটেশন কর্মকর্তা/মেডিকেল অফিসার, বিভাগীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা
১৪. সহকারী রাসায়নিক পরীক্ষক, বিভাগীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, চট্টগ্রাম/বরিশাল/রাজশাহী/সিলেট/খুলনা/ময়মনসিংহ
১৫. মহাপরিচালকের স্টাফ অফিসার, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
১৬. অতিরিক্ত মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
১৭. অফিস কপি

০৭/০৭/২০২৪
(মোঃ আব্দুল কাদের)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)