

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
জননিরাপত্তা বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা



জননিরাপত্তা বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, বিপিএএ সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	২০ সেপ্টেম্বর, ২০২৩
সভার সময়	সকাল ১০:৩০ টা
স্থান	সম্মেলন কক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-‘ক’

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), অতিরিক্ত সচিব (রাজনৈতিক ও আইসিটি), অতিরিক্ত সচিব (আনসার ও সীমান্ত), যুগ্মসচিব (রাজনৈতিক-১), যুগ্মসচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (বাজেট), যুগ্মসচিব (আনসার), যুগ্মসচিব (সীমান্ত), যুগ্মসচিব (আইন) এবং অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রধানের প্রতিনিধিগণ উপস্থিত ছিলেন। সভাপতি বলেন যে, এ বিভাগের অনির্দিষ্ট বিষয়সমূহের হালনাগাদ তালিকা তৈরি করে অনুবিভাগ প্রধানগণ স্ব-স্ব অনুবিভাগের অধীন অধিশাখা/শাখার কর্মকর্তাগণের সাথে প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে সভা আহ্বান করে এ বিষয়ে করণীয় নির্ধারণসহ কিভাবে পেন্ডিং ডাকসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করা যায় সে বিষয়ে অধিশাখা/শাখা কর্মকর্তাগণকে দিক-নির্দেশনা প্রদান করবেন। যে সকল দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইট এখনো হালনাগাদ করা হয়নি তা দ্রুত এটুআই এর ফরমেট অনুযায়ী হালনাগাদকরণে গুরুত্বারোপ করেন। অতঃপর অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) কে সভা পরিচালনার জন্য অনুরোধ জানান।

সিনিয়র সচিব মহোদয়ের অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন-৩) সভার কার্যপত্রের সিদ্ধান্তসমূহ ধারাবাহিকভাবে সভায় উপস্থাপন করেন। গত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হলে তা কোন সংযোজন বা সংশোধন না থাকায় তা দৃষ্টিকরণ করা হয়।

সভাপতি বলেন বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসহ অন্যান্য সূচকসমূহ যথাসময়ে পূরণে সংশ্লিষ্ট সকলকে গুরুত্ব সহকারে কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। অগ্রগতি অর্জনে প্রতিবন্ধকতাসমূহ চিহ্নিত করে দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণের সমন্বয়ে আলোচনা সভা করার উপর অভিমত ব্যক্ত করেন। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সিস্টেমকে জাতীয় জরুরি সেবা ৯৯৯ এর সাথে একত্বীকরণে কার্যক্রম গ্রহণ করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিসহ সকল দপ্তর/সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে এবং টেলিভিশন ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে এ বিষয়ে প্রচার-প্রচারণা বাড়াতে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে মর্মে মত প্রকাশ করা হয়। এছাড়াও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সম্পর্কে সংশ্লিষ্টদের প্রশিক্ষণ ও অংশীজনদের নিয়ে সভা আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।

সভাপতি আরো বলেন, জননিরাপত্তা বিভাগ হতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরিত মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্টসমূহ জননিরাপত্তা বিভাগের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা হতে প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে সংগ্রহে সংশ্লিষ্ট সকলকে পত্র প্রেরণ করে আবশ্যিকভাবে তথ্য প্রেরণের অনুরোধ করতে হবে এবং তথ্য সংগ্রহ কাজ আরো গতিশীল

করার লক্ষ্যে ভারুয়াল যোগাযোগের নিমিত্ত প্রশাসন-৩ শাখায় একটি অফিশিয়াল স্মার্টফোন সরবরাহ করতে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে নির্দেশনা প্রদান করেন।

জননিরাপত্তা বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা হতে সংগৃহীত ইনোভেশন আইডিয়াসমূহ নিয়ে আগামী ১২ অক্টোবর অনুষ্ঠিতব্য কর্মশালায় শীর্ষ ০৩টি ইনোভেশন আইডিয়া বাছাই করে পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং আইডিয়া বাছাইকল্পে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) কে আহবায়ক করে এ বিভাগের ইনোভেশন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রতিনিধির সমন্বয়ে উপ-কমিটি গঠন করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত প্রদান করেন। সভাপতি অতিদ্রুত রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (RMS) এর মাধ্যমে রিপোর্ট সংগ্রহের কার্যক্রম শুরু করার উপর তাগিদপ্রদান পূর্বক প্রথম পর্যায়ে বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ (বিজিবি) অধিদপ্তরের সকল ইউনিট/কার্যালয়ের প্রতিনিধিদের আগামী ১৫ অক্টোবর ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং পর্যায়ক্রমে অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার ইউনিট/কার্যালয়ের প্রতিনিধিদের প্রশিক্ষণের আয়োজন করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। এছাড়াও দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন পুনর্গঠন, সংস্কার, সুশাসন বিষয়ে বিভিন্ন যুগোপযোগীকরণ প্রস্তাব/নীতিমালা প্রতিমাসে সভার পূর্বে এ বিভাগে প্রেরণ করতে সকলকে উৎসাহিত করেন। ই-ফাইলিং, ইনোভেশন, তথ্য অধিকার, সিটিজেন চার্টার, NIS, GRS ইত্যাদির সূচকসমূহ যথাসময়ে অর্জনের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করে প্রয়োজনে প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ কর্মশালা ইত্যাদি বিষয়ে গুরুত্বপূর্ণ দিক-নির্দেশনা দেন। সভায় অংশগ্রহণকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রতিনিধিগণ নিজ নিজ দপ্তর/সংস্থাসমূহের কার্যক্রম বিস্তারিত আলোচনা করেন।

বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্র:নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	দপ্তর/সংস্থা হতে প্রেরিত পেন্ডিং তথ্যাদি নতুন ছক মোতাবেক সংগ্রহপূর্বক স্ব স্ব অনুবিভাগ পর্যায়ে সভা করে সমন্বিত পেন্ডিং বিবরণী প্রস্তুতপূর্বক প্রতিমাসের ১৫ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করতে হবে। (উল্লেখ্য দপ্তর/সংস্থা হতে প্রেরিত নতুন প্রস্তাবসমূহ যাচাই-বাছাইয়ের জন্য নূন্যতম যে সময়কাল অতিবাহিত হয় পেন্ডিং হিসেবে গণ্য হবে না)।	দপ্তর/সংস্থা/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)
০২	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সম্পর্কে জনসাধারণকে অবগত করার জন্য ভিডিও, টিভিসি, ব্যানার, ফেস্টুন তৈরি, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমসহ টেলিভিশন স্ক্রলে ব্যাপক প্রচার-প্রচারণার জন্য দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ে অতিদ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করে গৃহীত কার্যক্রমের তথ্য আগামী সভার উপস্থাপন করতে হবে। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) এর বিষয়টি জাতীয় জরুরি সেবা ৯৯৯ এর সাথে একত্রীকরণে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা (সকল) /অতিরিক্ত সচিব (আইন ও শৃঙ্খলা)/সিস্টেম এনালিস্ট
০৩	রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (RMS) সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা লাভ ও সফলভাবে কার্যক্রম গ্রহণ/পরিচালনার জন্য বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ (বিজিবি) এর সকল ইউনিট/কার্যালয়ের প্রতিনিধিদের আগামী ১৫ অক্টোবর ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং অতিদ্রুত রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (RMS) এর মাধ্যমে রিপোর্ট সংগ্রহের কার্যক্রম শুরু করতে হবে।	মহাপরিচালক, বিজিবি /আনসার ও সীমান্ত অনুবিভাগ/ সিস্টেম এনালিস্ট
০৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) সিঙ্গেল ডিজিটে আনতে হবে। এ বিষয়ে দপ্তর/সংস্থার সাথে আলোচনা করে উল্লেখিত র্য়াংকিং অর্জনে কোন প্রতিবন্ধকতা থাকলে তা সমাধানপূর্বক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়নে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা / অনুবিভাগ (সকল)
০৫	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, জননিরাপত্তা বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধির সমন্বয়ে আগামী ১২ অক্টোবর ২০২৩ তারিখে একটি কর্মশালার আয়োজন করতে হবে। উক্ত কর্মশালায় দপ্তর/সংস্থার শীর্ষ ০৩টি ইনোভেশন আইডিয়া বাছাই করতে হবে। প্রয়োজনে পুরস্কারের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ/ চীফ ইনোভেশন অফিসার/ সিস্টেম এনালিস্ট
০৬	জননিরাপত্তা বিভাগ হতে প্রতিমাসে ১০ তারিখের মধ্যে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে তথ্য প্রেরণ করতে হয়। দপ্তর/সংস্থা হতে উক্ত তথ্যসমূহ প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে এ বিভাগের প্রশাসন-৩ শাখায় আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা (সকল)/ অনুবিভাগ (সকল)

০৭	যে সকল দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইট এখনো হালনাগাদ করা হয়নি তা দ্রুত এটুআই এর ফরমেট অনুযায়ী হালনাগাদ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা (সকল)/ সিস্টেম এনালিস্ট
০৮	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসহ দপ্তর/সংস্থার সাথে প্রতিনিয়ত যোগাযোগ/রিপোর্ট আদান- প্রদানের সুবিধার্থে প্রশাসন-৩ শাখায় ইন্টারনেট সুবিধাসহ একটি স্মার্ট ফোন সরবরাহ করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ/উপসচিব, প্রশাসন-২

পরিশেষে সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, বিপিএএ
সিনিয়র সচিব

স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০২১.০৬.০০১.১৯.৩৬১

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪৩০

২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) দপ্তর সংস্থা প্রধান (সকল)।
- ২) অতিরিক্ত সচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৩) যুগ্মসচিব, আনসার অধিশাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৪) উপসচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ৫) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৬) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৭) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ৮) সহকারী সচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়



ফৌজিয়া খান
উপসচিব