

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

জননিরাপত্তা বিভাগ

প্রশাসন-৩ শাখা



## জননিরাপত্তা বিভাগের অক্টোবর/২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ আখতার হোসেন সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
সভার তারিখ	২৭ অক্টোবর, ২০২২
সভার সময়	সকাল ১০:০০ টা
স্থান	সম্মেলন কক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট “ক”

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন যে, জননিরাপত্তা বিভাগের কার্যক্রম সঠিক ও সময়মত সম্পাদনের লক্ষ্যেই প্রতিমাসে সমন্বয় সভার আয়োজন করা হয়ে থাকে। সমন্বয় সভার মাধ্যমে এ বিভাগের কার্যক্রম সুনির্দিষ্ট করে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে কার্যবিবরণীতে সন্নিবেশ করে সম্পাদন করা হয়। সভায় বিগত মাসের সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন এবং সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধন/সংযোজন/বিয়োজন না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

০২। সভাপতি জননিরাপত্তা বিভাগের কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিস্পত্তিকল্পে প্রশাসনিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ বিষয়টি পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করেন। তিনি বলেন যে, শতকরা ৭৫% কাজের বিষয়ে অনুবিভাগ প্রধানগণ নিজেরাই সিদ্ধান্ত নিতে পারেন। বাকী ২৫% কাজের সিদ্ধান্ত প্রদানের বিষয়ে সিনিয়র সচিব/ সচিব এর গোচরীভূত করা যেতে পারে। এছাড়া জননিরাপত্তা বিভাগের ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি আরো বৃদ্ধি করে সকল চিঠিপত্র ই-নথিতে নিস্পত্তি করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। অতঃপর তিনি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)-কে সভা পরিচালনার জন্য অনুরোধ জানান। সে মোতাবেক কার্যপত্রের সিদ্ধান্তসমূহ এবং গৃহীত ব্যবস্থা সভায় উপস্থাপন করা হয়।

০৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) বলেন যে, সম্প্রতি ১৫-১৯ অক্টোবর ২০২২ পর্যন্ত জননিরাপত্তা বিভাগের বার্ষিক ক্রীড়া সপ্তাহ ২০২২ অনুষ্ঠিত হয়েছে। ক্রীড়ানুষ্ঠানটির উদ্বোধন এবং পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠানে মাননীয় স্বরাষ্ট্র মন্ত্রী উপস্থিত ছিলেন। কর্মকর্তা/কর্মচারীরা অনুষ্ঠানটি উপভোগ করেছেন। বার্ষিক ক্রীড়া সপ্তাহ ২০২২ সুন্দর ও সফলভাবে সম্পন্ন হওয়ায় তিনি এ বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।

০৪। সভায় অবগত করা হয় যে, ই-ফাইলিং, ইনোভেশন, তথ্য অধিকার, সিটিজেন চার্টার, এনআইএস, জিআরএস ইত্যাদির সূচকসমূহ যথাসময়ে পূরণ ও আবশ্যিক প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ কর্মশালা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা হচ্ছে। তাছাড়া যে সকল শাখায় নথি/ পত্রাদি পেন্ডিং রয়েছে সে সকল শাখার কর্মকর্তাগণ কর্তৃক শাখা পরিদর্শনপূর্বক পেন্ডিং কার্যক্রম দ্রুত নিস্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে মর্মে সভায় উল্লেখ করা হয়। তাছাড়া কর্মকর্তাদের নিয়মিত শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন অব্যাহত আছে।

০৫। অতিরিক্ত সচিব (পুলিশ ও এনটিএমসি) সভায় বলেন যে, APA'র সকল নির্ধারিত লক্ষ্য পূরণে জননিরাপত্তা বিভাগের (আবশ্যিক ও কৌশলগত বিষয় যেমনঃ ই-ফাইলিং, ইনোভেশন, তথ্য অধিকার, সিটিজেন চার্টার, এনআইএস, জিআরএস ইত্যাদি) শাখা/ অধিশাখা'র কার্যক্রমসমূহ যথাসময়ে সঠিকভাবে সম্পন্ন করা দরকার।

০৬। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) সভায় জননিরাপত্তা বিভাগ এবং আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থার উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন ও যথাসময়ে বাস্তবায়নের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। তিনি বলেন, উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শনে প্রমাপ অনুযায়ী এ বিভাগের কর্মকর্তাগণের মনোনয় দেওয়া প্রয়োজন।

০৬। যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) সভায় বলেন, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সভা/সেমিনার/প্রশিক্ষণে এ বিভাগের কর্মকর্তাগণকে অংশগ্রহণের জন্য

মনোনয়ন দেয়া হয়ে থাকে। একটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের একই বিষয়ের সভায় একজন নির্ধারিত কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করলে সেটি বেশি ফলপ্রসূ হয়। তিনি মন্ত্রণালয়/বিভাগ উল্লেখ করে কর্মকর্তার মনোনয়ন হালনাগাদ করার উপর গুরুত্বারোপ করেন।

০৭। যুগ্মসচিব (পুলিশ-১ অধিশাখা) সভায় বলেন, যে সকল কর্মকর্তা বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ে সভা/সেমিনার/প্রশিক্ষনে অংশগ্রহণ করবেন সে সকল কর্মকর্তাগণ যেন সভায় অংশগ্রহণ শেষে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধান বরাবরে একটি প্রতিবেদন দাখিল করেন সে বিষয়ে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।

০৮। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপ:

ক্রম	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৮.১	ক) সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা নিয়মিতভাবে শাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। খ) এপিএ'র পরিমাপক হিসেবে পরিদর্শনের লক্ষ্য অর্জনে নিয়মিত এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সহ উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন করতে হবে। গ) পরিকল্পনা অনুবিভাগ উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মকর্তা নির্ধারণ করে তালিকা তৈরি করবে।	সকল অনুবিভাগ/ অধিশাখা/শাখা পরিকল্পনা অনুবিভাগ
৮.২	যে সকল শাখায় নথি/ পত্রাদি পেন্ডিং রয়েছে সে সকল শাখার কর্মকর্তাগণ নিয়মিত শাখা পরিদর্শনের মাধ্যমে পেন্ডিং বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সকল অনুবিভাগ, সকল অধিশাখা/ শাখা, সিস্টেম এনালিস্ট
৮.৩	এপিএ'র লক্ষ্য অর্জনে শাখা/অধিশাখা'র কার্যক্রমসমূহ যথাসময়ে সঠিকভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ, প্রশাসন-১ শাখা
৮.৪	ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে শতভাগ ডাক/নথি নিষ্পত্তি করতে হবে। ইন্টারনেট/ সার্ভার এর গতির বিষয়ে a2i এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল অনুবিভাগ, সকল অধিশাখা/ শাখা, সিস্টেম এনালিস্ট
৮.৫	মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধানের অনুমোদনক্রমে পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য প্রেরণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ, সকল অধিশাখা/ শাখা, সিস্টেম এনালিস্ট
৮.৬	ক) অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সভা, সেমিনার ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ উল্লেখ করে কর্মকর্তা নির্ধারণ/ মনোনয়ন হালনাগাদ করতে হবে। খ) সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা সভা/সেমিনার/প্রশিক্ষনে অংশগ্রহণ শেষে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধান বরাবরে একটি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	প্রশাসন অনুবিভাগ, প্রশাসন-১ শাখা

০৮। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

মোঃ আখতার হোসেন

সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।

স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০২১.০৬.০০১.১৯.২২৭

তারিখ: ১৪ কার্তিক ১৪২৯

৩০ অক্টোবর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) অতিরিক্ত সচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

২) যুগ্মসচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

৩) উপসচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

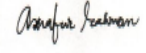
৪) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জননিরাপত্তা বিভাগ (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

৫) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

৬) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ

৭) সহকারী সচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

৮) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, জননিরাপত্তা বিভাগ



আশাফুর রহমান

উপসচিব