



জননিরাপত্তা বিভাগ

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-৩ শাখা


[www.mhapsd.gov.bd](http://www.mhapsd.gov.bd)

বিষয় : জননিরাপত্তা বিভাগের জানুয়ারি/২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জননিরাপত্তা বিভাগের জানুয়ারি ২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

২। জানুয়ারি ২০২২ মাসের সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সরাসরি এবং সফটকপি (Nikosh Font) ই-মেইলযোগে (admin3@mhapsd.gov.bd) আগামী ০৯-০৩-২০২২ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

  
আশাফুর রহমান  
উপসচিব

ফোন: ২২৩৩৫৪৫৩০

E-mail: admin3@mhapsd.gov.bd

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। সিনিঃ সহকারী সচিব.....(সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৫। সহকারী সচিব..... (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ, (সভার কার্যবিবরণীটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।

স্মারক নং -88.00.0000.021.06.001.2020- 62

তারিখ: ০৬-০৩-২০২২ খ্রি:।

অনুলিপি:

- ১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা। (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা। (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



জননিরাপত্তা বিভাগের জানুয়ারি/২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ আখতার হোসেন সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	২২-০২-২০২২
সভার সময়	বিকাল ০৩.০০ টা
স্থান	সম্মেলন কক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। সভার শুরুতে সভাপতি সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের সাথে পরিচয় বিনিময় করেন। অতঃপর গত সভার কার্যবিবরণীর কোন সংশোধন/ সংযোজন না থাকায় তা দৃষ্টিকরণ করা হয়। সভাপতি জানান যে, সমন্বয় সভার মূল লক্ষ্য হলো এ বিভাগে যে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হয় তা সঠিকভাবে পর্যালোচনা করা এবং নতুন কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হলে তা আলোচনা করে সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ করা। এনআইএস, ইনোভেশন, তথ্য অধিকার, সিটিজেন চার্টার, এপিএ এর লক্ষ্য পূরণ করে এ সকল কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পন্ন ও সার্ভিস ডেলিভারি নিশ্চিত করতে হবে।

২। সভাপতি আরো বলেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনার প্রেক্ষিতে কোভিড-১৯ মহামারি পরিস্থিতি বিবেচনায় জননিরাপত্তা বিভাগের ই-ফাইলিং কার্যক্রম জোরদার করা সহ এ বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত সকল প্রকার সভাসমূহ অনলাইন/জুম প্ল্যাটফর্মে আয়োজন করার উপর গুরুত্বারোপ করতে হবে। তিনি জননিরাপত্তা বিভাগের কাজের পরিধি ও গুরুত্ব বিবেচনায় অনুবিভাগ প্রধান পর্যায়ে নিস্পত্তিযোগ্য কার্যক্রমের কর্মবন্টন পুনঃনির্ধারণ করা এবং প্রাশাসনিক ক্ষমতা অর্পনের লক্ষ্যে এ বিভাগের সকল অনুবিভাগ প্রধানগণের সমন্বয়ে স্বল্প পরিসরে সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে একটি সভা আহ্বান করার উপর সভায় মতামত ব্যক্ত করেন। এরপর সভা পরিচালনার জন্য অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) কে সভা পরিচালনার জন্য অনুরোধ জানান। সে মোতাবেক কার্যপত্রের সিদ্ধান্তসমূহ ক্রমান্বয়ে সভায় উপস্থাপন করা হয়।

৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) সভায় জানান যে, এ বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থার অনেক যানবাহনসমূহ To&E ভুক্ত না থাকায় পরবর্তীতে জটিলতার সৃষ্টি হতে পারে। তিনি অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের সকল যানবাহন অবশ্যই To&E তে অর্ন্তভুক্ত/নতুন করে To&E সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করার উপর গুরুত্বারোপ করেন। তিনি আরো বলেন এ বিভাগে একটি লাইব্রেরী সমৃদ্ধকরণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং আইন, বিধিসহ সংশ্লিষ্ট যে কোন বইয়ের চাহিদা পাওয়া গেলে দ্রুত সরবারহ করা হবে।

৪। অতিরিক্ত সচিব (আনসার ও সীমান্ত) সভায় বলেন যে, সারাদেশে উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার বাসভবন এবং উপজেলা পরিষদের নিরাপত্তায় নিয়োজিত আনসার সদস্য অতিরিক্ত ০৫ (পাঁচ) জনের বেতন ভাতা প্রদানে সমস্যা হওয়ায় তাদের প্রত্যাহার করা হয়েছে। কর্তব্যকালীন সময়ে পাওনা/বকেয়া টাকা পরিশোধের নিমিত্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।



৫। অতিরিক্ত সচিব (পুলিশ ও এনটিএমসি) সভায় বলেন যে, পিআইডি থেকে সারাদেশের সাংবাদিকদের অনুকূলে অ্যাক্রিডিশন কার্ড ইস্যু করা হয়ে থাকে। ইস্যুকৃত অ্যাক্রিডিশন কার্ডের পরিমাণ বর্তমানে অনেক বেশি এবং অ্যাক্রিডিশন কার্ডধারী সকল সাংবাদিক উক্ত কার্ডের মাধ্যমে সচিবালয়ে প্রবেশ করেন। এত বিপুল পরিমাণ সাংবাদিক সচিবালয়ে বিট করায় অনেক সময় অনাকাঙ্ক্ষিত পরিস্থিতি সৃষ্টি হতে পারে বিধায় সচিবালয় বিটকৃত সাংবাদিকদের একটি সুনির্দিষ্ট তালিকা প্রদানের জন্য পিআইডিকে অনুরোধ করে পত্র প্রেরণ করা হয়। পিআইডি হতে এখন পর্যন্ত কোন তালিকা সরবারহ করা হয়নি। সচিবালয় আগত সাংবাদিকদের জন্য আলাদা বসার জায়গা করার জন্য গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে আলোচনাক্রমে একটা নির্দিষ্ট স্থান নির্বাচনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। স্বল্প সময়ের মধ্যে এ বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে মর্মে তিনি আশাবাদ ব্যক্ত করেন।

৬। যুগ্মসচিব (আইন ও শৃঙ্খলা) সভায় জানান যে, জননিরাপত্তা বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর সংস্থা হতে প্রাপ্ত বিভাগীয় মামলাসমূহ বিধিমাতে দ্রুত নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। ইতোমধ্যে বেশকিছু বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। অবশিষ্ট বিভাগীয় মামলাসমূহ নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

৭। সভাপতি সভায় উল্লেখ করেন, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ), শুদ্ধাচার এবং ইনোভেশনসহ অন্যান্য কার্যক্রম জোরদার করতে হবে। এ লক্ষ্যে তিনি বাস্তবায়নের জন্য জননিরাপত্তা বিভাগের প্রতিটি শাখা/অধিশাখায় এ সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কাজ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, জননিরাপত্তা বিভাগের কার্যক্রমকে আরো সুগম করতে ই-ফাইলিং ব্যবস্থার মাধ্যমে কাজ করার জন্য কর্মকর্তাদের বিশেষ গুরোত্বারোপ করেন।

৮। বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয় :

ক্রম	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৮.১	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক জননিরাপত্তা বিভাগের ই-ফাইলিং কার্যক্রমের গতি আরো বৃদ্ধি করতে হবে। কমপক্ষে শতকরা ৮০% নথি এবং চিঠিপত্র ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ, সহকারী প্রোগ্রামার
৮.২	কোভিড-১৯ বিবেচনায় এ বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত অধিকাংশ সভাসমূহ অনলাইন জুম/বেঠক প্ল্যাটফর্মে আয়োজন করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ, সহকারী প্রোগ্রামার
৮.৩	সচিবালয়ে আগত সাংবাদিকদের আলাদা বসার জায়গা ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে আলোচনা হয়েছে। এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। বিষয়টি নিয়মিত সভার আলোচনা হতে বাদ দেয়া যেতে পারে।	রাজনৈতিক ও আইসিটি অনুবিভাগ সচিবালয় নিরাপত্তা-২ শাখা
৮.৪	জননিরাপত্তা বিভাগের কাজের গুরুত্ব বিবেচনায় দাপ্তরিক কাজ সময়মত সম্পাদনের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি ও অবস্থান নিশ্চিত করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ
৮.৫	সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে এ বিভাগের সকল অনুবিভাগ প্রধানদের নিয়ে প্রাশাসনিক ক্ষমতা অর্পনের বিষয়টি পুনঃনির্ধারন করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, প্রশাসন-১ অধিশাখা

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

মোঃ আখতার হোসেন  
সিনিয়র সচিব

স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০২১.০৬.০০১.১৮.৭

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪২৮

০২ মার্চ 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
- ৫) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ৬) সহকারী সচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ৭) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৮) সহঃ প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৯) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন, অর্থ ও আইসিটি অনুবিভাগ, জননিরাপত্তা বিভাগ (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

*Arshafur Rahman*

আশাফুর রহমান  
উপসচিব