



## জননিরাপত্তা বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের জুন/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান. বিপিএএ সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	২২ জুন, ২০২৩
সভার সময়	বিকাল ০৩.০০ 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 (উন্নয়ন), যুগ্মসচিব (পুলিশ-১), যুগ্মসচিব (পুলিশ-২), যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা), যুগ্মসচিব (বাজেট), যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এবং অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রধানের প্রতিনিধিগণ উপস্থিত ছিলেন। সভাপতি বলেন একটি সংস্থার সুশৃঙ্খল আপডেট ওয়েব সাইটের উপর নির্ভর করে ঐ সংস্থার কার্যক্রম প্রতিফলন। দপ্তর/সংস্থার আপডেট ওয়েব সাইটের উপর ভিত্তি করে দেশের বিভিন্ন শ্রেণীর পেশার জনগণ উক্ত সংস্থার কার্যক্রম সম্পর্কে সাম্যক ধারণা লাভ করে থাকে। দেশে তো বটেই বহিঃবিশ্বে এর যথেষ্ট গুরুত্ব বহন করে। তাই এ বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার ওয়েব সাইট এটুআই এর ফরমেট অনুযায়ী সংযোজন ও প্রয়োজনীয় তথ্য আপডেট করার উপরে গুরুত্বারোপ করেন। গত সভার কার্যবিবরণী'র কোন সংযোজন বা সংশোধন না থাকায় তা দৃটীকরণ করা হয়। অতঃপর পরিচালনার জন্য অনুরোধ জানান। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন-৩) সভার কার্যপত্রের সিদ্ধান্তসমূহ ধারাবাহিকভাবে সভায় উপস্থাপন করেন।

সভায় এটুআই এর ফরমেট অনুযায়ী সংযোজন এবং প্রয়োজনীয় তথ্য আপডেট করে সকল দপ্তর সংস্থার **website** হালনাগাদ করে তাদের উল্লেখযোগ্য অর্জন ও কার্যাবলীর সচিত্র বিবরণী মেনুবারে নতুন করে সংযোজন করা এবং প্রয়োজনীয় তথ্য আপডেট করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। **APA, NIS ও Citizen's Charter** ইত্যাদি'র সূচকসমূহ যথাসময়ে পূরণ করা এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ/ ওয়ার্কশপ আয়োজনের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) এই শিরোনামটি আরো সহজবোধ্য করে উপস্থাপন এবং এ সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিসহ সকল দপ্তর/সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করার উপর গুরুত্বারোপ করেন। এছাড়াও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সম্পর্কে ব্যাপক ধারণা অর্জন ও জনসচেতনতা বৃদ্ধি করতে হবে এবং প্রয়োজনে সংশ্লিষ্টদের প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক শতকরা ৮৫% চিঠি পত্রাদি ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তির উপর গুরুত্বারোপ করেন। সম্প্রতি ই-নথির কার্যক্রম আরও উন্নতকরণ করে ডি-নথিতে স্থানান্তরের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ডি-নথি পুরোপরি চালু হলে দাপ্তরিক সুযোগ-সুবিধা অনেকাংশে বৃদ্ধি পাবে এবং কার্যক্রম আরো সহজতর হবে। যে সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ ই-নথি ব্যবহারে পিছিয়ে আছে তাদের ই-নথি কার্যক্রম বৃদ্ধি করার জন্য প্রয়োজনে তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা বিষয়ে মত প্রদান করেন।

সভায় অংশগ্রহণকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রতিনিধিগণ নিজ নিজ দপ্তর/সংস্থাসমূহের কার্যক্রম বিস্তারিত আলোচনা করেন। জননিরাপত্তা বিভাগের নির্দেশনায় সকল দপ্তর/ সংস্থা দেশের মানুষের নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে সচেষ্ট রয়েছে এবং আইন-শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণে ব্যবস্থা গ্রহণ করছে মর্মে তারা সভায় উল্লেখ করেন।

বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্র:নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	দপ্তর/ সংস্থার <b>website</b> হালনাগাদ করে তাদের উল্লেখযোগ্য অর্জন ও কার্যাবলীর সচিত্র বিবরণী মেনুবারে এটুআই এর ফরমেট অনুযায়ী সংযোজন এবং প্রয়োজনীয় তথ্য আপডেট করার জন্য সকলকে পত্র দিতে হবে। সর্বসাধারণের বোধগম্য করার জন্য ওয়েবসাইটে বাংলা ও ইংরেজী ভার্সন রাখতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা সকল/ সিস্টেম এনালিস্ট

০২	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) এই শিরোনামটি পরিবর্তন করে অভিযোগ প্রতিকার শিরোনামটি ওয়েবসাইটে প্রতিস্থান করতে হবে। এ বিষয়ে ব্যাপক জনসচেতনতা তৈরি করতে হবে। সকল দপ্তর/ সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে এর কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক প্রশিক্ষণ/ ওয়ার্কশপ আয়োজনের বিষয়ে দ্রুত কার্যকর করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা সকল/ সিস্টেম এনালিস্ট
০৩	ই-নথি কার্যক্রম বৃদ্ধির লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা সকল/ অনুবিভাগ প্রধান সকল/ সিস্টেম এনালিস্ট
০৪	দপ্তর/সংস্থাসমূহের পেন্ডিং এর বিষয়ে স্ব-স্ব অনুবিভাগ তাদের অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় করে পেন্ডিং তালিকা প্রতিমাসের ৭ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা সকল/ অনুবিভাগ প্রধান সকল
০৫	জননিরাপত্তা বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের ই-টেন্ডার এর কার্যক্রম পর্যায়ক্রমে বৃদ্ধি করার উদ্যোগ নিতে হবে। এ বিষয়ে জননিরাপত্তা বিভাগ এবং আওতাধীন প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থার নূন্যতম ০৫ (পাঁচ) জন করে কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সপ্তাহব্যাপী সিপিটিইউ এর প্রশিক্ষক দ্বারা প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ/ সিস্টেম এনালিস্ট
০৬	জননিরাপত্তা বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে ত্রিপর্যায় সভার মাধ্যমে আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি করতে হবে। যে সকল অডিট আপত্তি সিনিয়র সচিব/সচিব পর্যায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য তা চিহ্নিত করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে। এছাড়া অপরিহার্য প্রয়োজনে পিপিআর এর সামান্য ব্যত্যয় হওয়ার কারণে যাতে ভবিষ্যতে অডিট আপত্তি না হয় সে সংক্রান্ত একটি সংক্ষিপ্ত প্রস্তাবনা অডিট বিভাগের সাথে আলোচনার জন্য উপস্থাপন করতে হবে। কোন পর্যায়ে কত টাকার অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি/অবলোপন করা সম্ভব সে সংক্রান্ত একটি ছক প্রণয়ন করে তা সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের সকল কর্মকর্তা এবং অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাকে অবহিত করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা সকল/ প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
০৭	ইনোভেশনের সংক্রান্ত একটি কর্মশালার আয়োজনের লক্ষ্যে অধীন দপ্তর/সংস্থা নূন্যতম একটি করে আইডিয়া প্রেরণ করবে। এছাড়া নতুন ইনোভেশন আইডিয়ার বিষয়ে প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থার ইনোভেশন অফিসার একটি পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপন করবে।	দপ্তর/সংস্থা সকল/ সিস্টেম এনালিস্ট
০৮	সকল দপ্তর/সংস্থার স্ব স্ব ইনোভেশন পরিকল্পনা, বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা এবং বার্ষিক প্রতিবেদন পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে।	দপ্তর/সংস্থা সকল/ অনুবিভাগ প্রধান সকল/ সিস্টেম এনালিস্ট

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



মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান. বিপিএএ  
সিনিয়র সচিব

স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০২১.০৬.০০১.১৯.২৭৫

তারিখ: ২১ আষাঢ়, ১৪৩০

০৫ জুলাই ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) দপ্তর সংস্থা প্রধান (সকল)।
- ২) অতিরিক্ত সচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৩) যুগ্মসচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- 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

*Khan*

ফৌজিয়া খান

উপসচিব