

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
জননিরাপত্তা বিভাগ  
প্রশাসন-৩ শাখা



প্রশাসন ও অর্থ এবং মেডিকেল অনুবিভাগের নভেম্বর/ ২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	রুহী রহমান অতিরিক্ত সচিব
সভার তারিখ	০৬ নভেম্বর ২০২২
সভার সময়	০২.০০ টা
স্থান	অফিস কক্ষ
উপস্থিতি	প্রশাসন ও অর্থ এবং মেডিকেল অনুবিভাগের কর্মকর্তাবৃন্দ।

সভায় উপস্থিত প্রশাসন ও অর্থ এবং মেডিকেল অনুবিভাগের সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। সভার শুরুতে এ অনুবিভাগে কর্মরত জনাব কে এম সালাহউদ্দিনসহ জননিরাপত্তা বিভাগের যেসকল কর্মকর্তা সিনিয়র সহকারী সচিব হতে উপসচিব এবং উপসচিব হতে যুগ্মসচিব পদে পদোন্নতি পেয়েছেন তাদের শুভেচ্ছা ও অভিনন্দন জানানো হয়। অতঃপর অক্টোবর/ ২০২২ মাসের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত আলোচনা করা হয় এবং কোনো সংযোজন/ বিয়োজন না থাকায় কার্যবিবরণীটি দৃঢ়করণ করা হয়। গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ক্রমান্বয়ে উপস্থাপন করা হয় এবং এ অনুবিভাগ ২টির অধীন কর্মকর্তাগণ তাদের স্ব স্ব অধিশাখা/শাখার কার্যক্রম সভায় তুলে ধরেন।

সভাপতি বলেন যে, ১৫- ১৯ অক্টোবর ২০২২ পর্যন্ত এ বিভাগের বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে মাননীয় স্বরাষ্ট্র মন্ত্রী এবং সভাপতি হিসেবে সিনিয়র সচিব মহোদয় উপস্থিত ছিলেন। এ বিভাগের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী অনুষ্ঠানটি উপভোগ করেছে। সকলে আন্তরিকতার সাথে নির্ধারিত দায়িত্ব পালন করায় এটি সুন্দর ও সফলভাবে সম্পন্ন হয়েছে। এ অনুবিভাগের যারা ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ করেছেন বা বিভিন্ন পুরস্কার জিতেছেন তাদেরকে অভিনন্দন জানানো হয়। সকল খেলায় চমৎকার পারফরমেন্স দেখিয়ে জনাব মোহাম্মদ মোশারফ হোসেন ম্যান অফ স্পোর্টস হওয়ায় তাকে বিশেষ অভিনন্দন জানানো হয়।

সভায় ই-নথির কার্যক্রমে সন্তোষ প্রকাশ করে এ ধারা অব্যাহত রাখতে সকলে সচেষ্ট থাকবেন মর্মে সভাপতি আশাবাদ ব্যক্ত করেন। তাছাড়া এ অনুবিভাগের সকল শাখা নিয়মিত পরিদর্শনসহ শাখায় পেন্ডিং তালিকা তৈরি করে ডাক/ নথি যথাসময়ে নিষ্পত্তি করার উপর গুরুত্ব দেয়া হয়।

সভাপতি প্রশাসন ও অর্থ এবং মেডিকেল অনুবিভাগের সকলকে আন্তরিকতার সাথে দায়িত্ব পালনের জন্য বিভিন্ন নির্দেশনা প্রদান করেন। সভায় বিভিন্ন বিষয়ে আলোচনা হয়। বিস্তারিত আলোচনা শেষে গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপঃ

সিদ্ধান্তসমূহঃ

ক্রঃ	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
------	-----------------	----------------

১।	জননিরাপত্তা বিভাগের সকল কর্মকর্তার বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত জিও এ বিভাগের প্রশাসন-১ শাখার অনুমোদনক্রমে আইসিটি সেল আপলোড করবে। সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য আগামী মাসে অনুষ্ঠিতব্য এ বিভাগের সমন্বয় সভায় বিষয়টি উপস্থাপন করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাঃ-১), আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ
২।	APA'র লক্ষ্য অর্জনে এ অনুবিভাগের চিঠিপত্র শতভাগ ই-নথিতে উত্থাপন ও প্রয়োজনে পত্র জারির মাধ্যমে নিষ্পন্ন অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল কর্মকর্তা, প্রশাসন ও অর্থ এবং মেডিকেল অনুবিভাগ
৩।	এ অনুবিভাগের সকল শাখা নিয়মিত পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা পেন্ডিং তালিকা তৈরি করে ডাক/ নথি যথাসময়ে নিষ্পত্তি করবেন।	
৪।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মেনে এ বিভাগের সকল কর্মকর্তার মোবাইল/ টেলিফোন নম্বর হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ

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



রুমী রহমান  
অতিরিক্ত সচিব

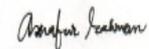
স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০২১.০৬.০০১.২২.২৪৫

তারিখ: ২৫ কার্তিক ১৪২৯

১০ নভেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ২) উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৩) উপসচিব, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৪) উপসচিব, প্রশাসন-২ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৫) উপসচিব, প্রশাসন-৩ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৬) সিনিয়র সহকারী সচিব, বাজেট-১ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৭) প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৮) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৯) সহকারী সচিব, বাজেট-২ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ১০) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ১১) সহঃ প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ১২) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন, অর্থ ও আইসিটি অনুবিভাগ, জননিরাপত্তা বিভাগ (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



আশাফুর রহমান

উপসচিব