

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

জননিরাপত্তা বিভাগ

প্রশাসন-৩ শাখা



প্রশাসন ও অর্থ এবং মেডিকেল অনুবিভাগের প্রস্তুতকৃত খসড়া প্রশাসনিক কর্মবন্টন যাচাই-বাচাই সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি রুহী রহমান
 অতিরিক্ত সচিব
সভার তারিখ ২০ সেপ্টেম্বর ২০২২
সভার সময় সকাল ১১.০০ টা
স্থান অফিস কক্ষ
উপস্থিতি পরিশিষ্ট "ক"

সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। সভার শুরুতে তিনি জননিরাপত্তা বিভাগের জুন/২০২২ এবং আগস্ট/২০২২ মাসের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত উল্লেখ করেন। তিনি বলেন, সকল অনুবিভাগ প্রধানকে তাদের নিজ নিজ অনুবিভাগের কর্মকর্তাদের নিয়ে সভা করে প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পনের বিষয়ে মতামত দেয়ার জন্য সিনিয়র সচিব মহোদয় সভা ২টিতে নির্দেশনা রয়েছে। তারই পরিপ্রেক্ষিতে প্রশাসন ও অর্থ এবং মেডিকেল অনুবিভাগের প্রস্তুতকৃত খসড়া প্রশাসনিক কর্মবন্টন যাচাই-বাচাইপূর্বক প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পনের বিষয়টি নির্ধারণের জন্য আজকের এ সভা। সভায় এ অনুবিভাগ ২টির অধীন কর্মকর্তাগণ তাদের স্ব স্ব অধিশাখা/শাখার কার্যক্রম তুলে ধরেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপঃ

সিদ্ধান্তসমূহঃ

ক্রঃ	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১।	শাখা কর্মকর্তা কোন ডাক বা নথি স্বয়ংসম্পূর্ণ নোটসহ উপস্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করবেন।	সকল কর্মকর্তা, প্রশাসন ও অর্থ এবং মেডিকেল অনুবিভাগ
২।	যে সকল পত্র/ নথি উপস্থাপনের জন্য অন্য কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার মতামত প্রয়োজন হয় সে ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (ক্ষেত্রমতে) অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা, প্রশাসন ও অর্থ এবং মেডিকেল অনুবিভাগ
৩।	জুন/২০২২ এবং আগস্ট/২০২২ মাসের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত উল্লেখ করে নিজ নিজ অনুবিভাগের কর্মকর্তাদের নিয়ে সভা করে প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পনের জন্য সকল অনুবিভাগ প্রধানকে খসড়া কর্মবন্টন তালিকা সরবরাহ করতে হবে এবং এ মাসের সমন্বয় সভার পূর্বে সকল অনুবিভাগের মতামত সংগ্রহ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান, উপসচিব (প্রশাঃ-১)
৪।	সকল অনুবিভাগ হতে খসড়া কর্মবন্টন তালিকা/ মতামত পাওয়া গেলে চূড়ান্ত কর্মবন্টন নিষ্পত্তির জন্য এ বিভাগের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠান করা হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান, উপসচিব (প্রশাঃ-১)

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

রুহী রহমান
অতিরিক্ত সচিব

স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০২১.০৬.০০১.২২.১৫৭

তারিখ: ৬ আশ্বিন ১৪২৯

২১ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ২) উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৩) উপসচিব, প্রশাসন-২ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৪) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জননিরাপত্তা বিভাগ (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৫) উপসচিব, প্রশাসন-৩ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৬) সিনিয়র সহকারী সচিব, মেডিকেল -১ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৭) সিনিয়র সহকারী সচিব, বাজেট-১ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৮) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৯) সহকারী সচিব, বাজেট-২ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ১০) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, জননিরাপত্তা বিভাগ



আশাফুর রহমান

উপসচিব