

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
জননিরাপত্তা বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা



জননিরাপত্তা বিভাগের নভেম্বর ২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ আমিনুল ইসলাম খান সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	২৯ নভেম্বর ২০২২
সভার সময়	সকাল: ১০.০০ ঘটিকা
স্থান	সম্মেলন কক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় বিগত মাসের সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন এবং সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। কার্যবিবরণীর কিছু সংশোধন সাপেক্ষে তা দৃষ্টিকরণ করা হয়। তিনি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)-কে সভা পরিচালনার জন্য অনুরোধ জানান। অতপরঃ গত মাসের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করা হয়।

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) সভায় জানান, সকল শাখার কাজ যথাসম্ভব ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। পেন্ডিং বিষয়াদি তালিকা করে ডাক/ নথি নিষ্পত্তি অব্যাহত রয়েছে। তিনি জননিরাপত্তা বিভাগ এবং আওতাধীন অধিদপ্তর/ সংস্থা সমূহের উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন ও যথাসময়ে বাস্তবায়নের উপর গুরুত্বারোপ করেন।

অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন যে, উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শনে প্রমাপ অনুযায়ী এ বিভাগের কর্মকর্তাগণের মনোনিবেশ দেওয়া প্রয়োজন। তাছাড়া স্ব স্ব প্রকল্প পরিচালক স্ব স্ব প্রকল্পের উপর একটি উপস্থাপনা প্রদানের মাধ্যমে এ বিভাগের কর্মকর্তাগণকে প্রকল্প সম্পর্কে অবহিত করলে প্রকল্পের মনিটরিং আরও সুষ্ঠুভাবে করা সম্ভব হবে এবং প্রকল্পের গতিশীলতা আসবে।

যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, বিভিন্ন সময়ে এ বিভাগের কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ে সভা/সেমিনার/ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেন। কিন্তু সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ধারণা না থাকায় সভায় ভূমিকা রাখতে করতে পারেন না। এছাড়া উক্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন/ ফলাফল তদারকিতে কোন ফলো-আপ করা হয় না।

যুগ্মসচিব (আনসার) উল্লেখ করেন, প্রতিমাসের সমন্বয় সভার পূর্বে (৩দিন) অনুবিভাগ প্রধানগণ নিজ নিজ অনুবিভাগের কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তরের বিষয়াদির (যেমনঃ পেন্ডিং, ই-টেন্ডারিং, অডিট আপত্তি ইত্যাদি বিষয়ে) অগ্রগতি সংক্রান্তে একটি প্রস্তুতিমূলক সভা করা যেতে পারে। এতে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের অধীন অধিশাখা/ শাখার কার্যক্রমে গতিশীলতা আসবে।

সভাপতি ই-ফাইলিং, ইনোভেশন, তথ্য অধিকার, সিটিজেন চার্টার, এনআইএস, জিআরএস ইত্যাদির সূচকসমূহ যথাসময়ে অর্জন ও আবশ্যিক প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ কর্মশালা ইত্যাদি বিষয়ে গুরুত্বপূর্ণ দিক-নির্দেশনা দেন। তিনি এ সকল কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন।

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

ক্রঃ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.১	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী কর্মকর্তাগণ শাখা পরিদর্শন করে পেন্ডিং বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। আগামী সভায় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি দাখিল করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা
৩.২	প্রতিমাসের সমন্বয় সভার কমপক্ষে ৩দিন পূর্বে অনুবিভাগ প্রধানগণ নিজ নিজ অনুবিভাগের কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তরের বিষয়াদির (যেমনঃ পেন্ডিং, ই-টেন্ডারিং, অডিট আপত্তি ইত্যাদি বিষয়ে) অগ্রগতি সংক্রান্তে একটি প্রস্তুতিমূলক সভা করবেন।	সকল অনুবিভাগ প্রধান
৩.৩	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক যথাসম্ভব ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে শতভাগ ডাক/নথি নিষ্পত্তি নিশ্চিত করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/ অধিশাখা/শাখা কর্মকর্তা
৩.৪	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সভায় অংশগ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ধারণা নিতে হবে এবং সভার সিদ্ধান্তের ফলাফল বিষয়ে তদারকি করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/ অধিশাখা/শাখা কর্মকর্তা
৩.৫	জননিরাপত্তা বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সহ উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শনের পূর্বে মনোনীত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে (দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সহ উন্নয়ন প্রকল্প) ধারণা নিবেন এবং পরিদর্শন পরবর্তী রিপোর্ট স্ব স্ব অনুবিভাগ প্রধান প্রধান বরাবর দাখিল করবেন।	সকল অনুবিভাগ/ অধিশাখা/শাখা, সিস্টেম এনালিস্ট
৩.৬	জননিরাপত্তা বিভাগের আওতাধীন উন্নয়ন প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতির উপর স্ব স্ব প্রকল্প পরিচালক একটি উপস্থাপনা দিবেন। পরিকল্পনা অনুবিভাগ এ বিষয়টি তদারকি করবেন।	পরিকল্পনা অনুবিভাগ প্রধান

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


মোঃ আমিনুল ইসলাম খান
সিনিয়র সচিব

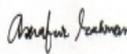
স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০২১.০৬.০০১.১৯.২৮০

তারিখ: ২৮ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

১৩ ডিসেম্বর 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, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জননিরাপত্তা বিভাগ
- 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