

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
জননিরাপত্তা বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা



জননিরাপত্তা বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের অক্টোবর/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, বিপিএএ সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	১৬ অক্টোবর, ২০২৩
সভার সময়	সকাল ১০:০০ 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 (আনসার ও সীমান্ত), অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), যুগ্মসচিব (রাজনৈতিক-১), যুগ্মসচিব (পুলিশ-১), যুগ্মসচিব (পুলিশ-২), যুগ্মসচিব (সীমান্ত), যুগ্মসচিব (আইন), যুগ্মসচিব (বাজেট), যুগ্মসচিব (আনসার), যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), যুগ্মসচিব (আনসার-১ শাখা), যুগ্মসচিব (সীমান্ত-১ শাখা) এবং অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রধানের প্রতিনিধিগণ উপস্থিত ছিলেন। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন-৩) সভার কার্যপত্রের সিদ্ধান্তসমূহ ধারাবাহিকভাবে সভায় উপস্থাপন করেন। গত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হলে তা কোন সংযোজন বা সংশোধন না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

সভাপতি বলেন যে, এ বিভাগের অনির্দিষ্ট বিষয়সমূহের তালিকা নতুন ছক অনুযায়ী অধিদপ্তর/সংস্থা সমূহ প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে জননিরাপত্তা বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগে প্রেরণ করবে। অনুবিভাগ প্রধানগণ স্ব-স্ব অনুবিভাগের অধীন অধিশাখা/শাখার কর্মকর্তাগণের সাথে পেন্ডিং বিষয়ে সভা করে পেন্ডিং তালিকা যাচাই-বাছাই করে এ বিষয়ে করণীয় নির্ধারণ করবে এবং যৌক্তিক কারন ব্যতীত কোন পত্রাদি ০১ (এক) মাসের অধিক যেন পেন্ডিং না থাকে সে বিষয়ে অধিশাখা/শাখা কর্মকর্তাগণকে দিক-নির্দেশনা প্রদান করবেন। এছাড়াও অনুবিভাগ পর্যায়ে যাচাইকৃত পেন্ডিং বিবরণী প্রতিমাসের ১৫ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করার জন্য অনুবিভাগ প্রধানগণদের নির্দেশনা প্রদান করেন।

সভাপতি রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (RMS) এর বিষয়ে অধীন সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহকে তাদের আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহকে প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম অতিদ্রুত সম্পন্ন করে বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ আগামী ০১ নভেম্বর ২০২৩ তারিখ হতে এবং এছাড়া জননিরাপত্তা বিভাগ ও অন্য সকল দপ্তর/সংস্থা ডিসেম্বর ২০২৩ মাস থেকে রিপোর্ট আদান-প্রদান সম্পূর্ণরূপে রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (RMS) এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার প্রতি তাগিদ প্রদান করেন। তিনি বলেন ত্রিপক্ষীয় অডিট সম্পন্ন করণের লক্ষ্যে জননিরাপত্তা বিভাগ এর যুগ্মসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রধান করে তার সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখার ৩-৫ জন কর্মকর্তাগণকে নিয়ে ৫টি ত্রিপক্ষীয় অডিট কমিটি গঠন করতে হবে যাতে অডিট সমূহ অতিদ্রুত নিষ্পত্তি করা যায়। জননিরাপত্তা বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার ইনোভেশন আইডিয়াসমূহ আগামী ১২ অক্টোবর অনুষ্ঠিতব্য কর্মশালায় উপস্থাপনের জন্য একটি সর্বজনীন টেমপ্লেট তৈরি করে সকল আইডিয়া একই টেমপ্লেট অনুযায়ী উপস্থাপন করতে হবে মর্মে সভাপতি সভায় নির্দেশনা প্রদান করেন।

সভাপতি বলেন জননিরাপত্তা বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের গত ১৫ বছরের অর্জন সম্বলিত একটি পুস্তক প্রকাশের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে যা অতি গুরুত্ব সহকারে সম্পাদন করতে হবে। পুস্তকে অর্জনসমূহের তথ্যাবলি গ্রাফিক বা চিত্র (Infographic) বিন্যাসে প্রদর্শন করতে হবে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসহ অন্যান্য সূচকসমূহ যথাসময়ে পূরণে সংশ্লিষ্ট সকলকে গুরুত্ব সহকারে কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। অগ্রগতি অর্জনে প্রতিবন্ধকতাসমূহ চিহ্নিত করে দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণের সমন্বয়ে আলোচনা সভা করার উপর অভিমত ব্যক্ত করেন। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিসহ সকল দপ্তর/সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে এবং টেলিভিশন ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে এ বিষয়ে প্রচার-প্রচারণা বাড়াতে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে মর্মে মত প্রকাশ করা হয়। এছাড়াও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সম্পর্কে সংশ্লিষ্টদের প্রশিক্ষণ ও অংশীজনদের নিয়ে সভা আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।

সভাপতি আরো বলেন, আগামী সভায় উপস্থাপনের জন্য সকল দপ্তর/সংস্থা হতে একটি করে পুনর্গঠন, সংস্কার, সুশাসন বিষয়ে বিভিন্ন যুগোপযোগীকরণ প্রস্তাব/নীতিমালা আগামী মাসের সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশান প্রদান করেন। এছাড়াও জননিরাপত্তা বিভাগের অধীন সকল দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটসমূহে মাননীয় স্বরাষ্ট্র মন্ত্রী এবং জননিরাপত্তা বিভাগের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের ছবি সংযুক্ত করে তা এটুআই এর ফরমেট অনুযায়ী আপডেট করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্র:নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	দপ্তর/সংস্থা পেন্ডিং তথ্যাদি নতুন ছক মোতাবেক ১০ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগে প্রেরণ করবে এবং স্ব স্ব অনুবিভাগ পর্যায়ে সভা করে সমন্বিত পেন্ডিং বিবরণী প্রস্তুতপূর্বক প্রতিমাসের ১৫ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করতে হবে। যৌক্তিক কারণ ব্যতীত পত্রাদি ০১ (এক) মাসের অধিক পেন্ডিং রাখা যাবে না এবং এ বিষয়ে অনুবিভাগ প্রধান অধিশাখা/শাখা কর্মকর্তাদের দিকনির্দেশনা প্রদান করবেন।	দপ্তর/সংস্থা/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)
০২	রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (RMS) এর বিষয়ে সকল দপ্তর/সংস্থার ইউনিট/কার্যালয়ের প্রতিনিধিদের অতিদ্রুত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ আগামী ০১ নভেম্বর ২০২৩ এবং জননিরাপত্তা বিভাগ ও অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা আগামী ০১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ হতে রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (RMS) এর মাধ্যমে রিপোর্ট সংগ্রহের কার্যক্রম পুরোপুরিভাবে শুরু করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা সকল /অনুবিভাগ সকল/ সিস্টেম এনালিস্ট
০৩	ত্রিপক্ষীয় অডিট সম্পন্ন করার লক্ষ্যে জননিরাপত্তা বিভাগ এর যুগ্মসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাকে প্রধান করে তার সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখার ৩-৫ জন কর্মকর্তাগণকে নিয়ে ৫টি ত্রিপক্ষীয় অডিট কমিটি গঠন করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ/যুগ্মসচিব বাজেট
০৪	জননিরাপত্তা বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার ইনোভেশন আইডিয়াসমূহ আগামী ১২ অক্টোবর অনুষ্ঠিতব্য কর্মশালায় উপস্থাপনের জন্য একটি সর্বজনীন টেমপ্লেট তৈরি করতে হবে এবং সকল আইডিয়া একই টেমপ্লেট অনুযায়ী উপস্থাপন করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ/ চীফ ইনোভেশন অফিসার/ সিস্টেম এনালিস্ট
০৫	জননিরাপত্তা বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহের গত ১৫ বছরের অর্জনসমূহ সংকলিত পুস্তকে তথ্যাদি গ্রাফিক বা চিত্র বিন্যাসে উপস্থাপন করতে হবে। পুস্তক প্রকাশ সংক্রান্ত কার্যক্রম অতি গুরুত্ব সহকারে অতিদ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা সকল/প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
০৬	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) বিষয়ে সকল দপ্তর/সংস্থা এবং তাদের আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহে জনসচেতনতা বাড়ানোর লক্ষ্যে ভিডিও, টিভিসি, ব্যানার, ফেস্টুন তৈরি করে ব্যাপক প্রচার-প্রচারণা অব্যাহত রাখতে হবে এবং অতিদ্রুত গৃহীত কার্যক্রমের তথ্য আগামী সভার উপস্থাপন করতে হবে। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) জাতীয় জরুরি সেবা ৯৯৯ এর সাথে একত্রিকরণে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা (সকল) /যুগ্মসচিব (আইন)/সিস্টেম এনালিস্ট
০৭	সকল দপ্তর/সংস্থা হতে ০১ (এক)টি করে পুনর্গঠন, সংস্কার, সুশাসন বিষয়ে বিভিন্ন যুগোপযোগীকরণ প্রস্তাব/নীতিমালা আগামী মাসের সভায় উপস্থাপনের জন্য প্রেরণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা (সকল)

০৮	সকল দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইট এটুআই এর ফরমেট অনুযায়ী হালনাগাদ অব্যাহত রাখতে হবে এবং মাননীয় স্বরাষ্ট্র মন্ত্রী এবং সিনিয়র সচিব মহোদয়ের ছবি সাইড বারে সংযুক্ত করতে হবে। NTMC এর ওয়েবসাইটে ওয়েলফেয়ার সংক্রান্ত সেকশন অ্যাড করে তাতে বিভিন্ন কার্যক্রম যুক্ত করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা (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: ৪৪.০০.০০০০.০২১.০৬.০০১.১৯.৩৮৭

তারিখ: ১ কার্তিক ১৪৩০

১৭ অক্টোবর ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

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



ফৌজিয়া খান
উপসচিব