

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

জননিরাপত্তা বিভাগ

প্রশাসন-৩ শাখা



### জননিরাপত্তা বিভাগের জুন/২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	মোঃ আখতার হোসেন সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	২০ জুলাই, ২০২২
সভার সময়	সকাল ১১:৩০ টা
স্থান	সম্মেলন কক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট “ক”

সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। সভার শুরুতে সভাপতি সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের সাথে পরিচয় বিনিময় করেন এবং এ বিভাগে যোগদানকৃত নতুন কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানান। তিনি বলেন, অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের তুলনায় এ বিভাগের কাজের ভিন্নতা রয়েছে। কাজের গুরুত্ব বিবেচনায় নবযোগদানকৃত/জুনিয়র কর্মকর্তাগণদের গুরুত্বের সাথে দ্বায়িত্ব পালনের পরামর্শ প্রদান করেন। অতঃপর গত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয় এবং কোন সংশোধন/ সংযোজন না থাকায় তা দৃষ্টিকরণ করা হয়। সভাপতি জানান যে, এনআইএস, ইনোভেশন, তথ্য অধিকার, সিটিজেন চার্টার, এপিএ এর লক্ষ্য পূরণ করে এ সকল কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পন্ন ও সার্ভিস ডেলিভারি নিশ্চিত করতে হবে।

সভাপতি আরো বলেন যে, এ বছর শতকরা ৮৫% পত্র ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। সে মোতাবেক জননিরাপত্তা বিভাগের ই-ফাইলিং কার্যক্রম জোরদার করতে হবে। তিনি জননিরাপত্তা বিভাগের কাজের পরিধি ও গুরুত্ব বিবেচনায় অনুবিভাগ প্রধান পর্যায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য কার্যক্রমের কর্মবন্টন পুনঃনির্ধারণ এবং প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পনের লক্ষ্যে এ বিভাগের সকল অনুবিভাগ প্রধানগণের সমন্বয়ে স্বল্প পরিসরে সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে একটি সভা আহ্বান করার উপর সভায় মতামত পুনঃব্যক্ত করেন। তিনি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) -কে সভা পরিচালনার জন্য অনুরোধ জানান। সে মোতাবেক কার্যপত্রের সিদ্ধান্তসমূহ ক্রমান্বয়ে সভায় উপস্থাপন করা হয়।

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) সভায় জানান যে, ই-ফাইলিং পদ্ধতিতে পত্র/নথি নিষ্পত্তির কাজটি এড়িয়ে যাওয়ার কোন সুযোগ নাই। সকল শাখার কাজগুলো যথাসম্ভব অবশ্যই ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে। বিষয়টি সবাইকে গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করতে হবে। পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং-এর মাধ্যমে পত্র/ নথি নিষ্পত্তি করা হয়নি এমন শাখা পরিলক্ষিত হলে উক্ত শাখার কর্মকর্তাকে এ বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে মর্মে সভায় মতামত ব্যক্ত করেন।

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) সভায় আরো জানান যে, এ বিভাগের শাখা/ অধিশাখাসমূহ সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসারে পরিদর্শন করা হচ্ছে না। তিনি কর্মকর্তাদের নিয়মিত শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শনের উপর গুরুত্বারোপ করেন। অতঃপর সমন্বয় সভায় এ বিভাগের সংশোধিত অর্গানোগ্রাম সকল কর্মকর্তার মতামতের জন্য উপস্থাপন করা হয়। উপস্থিত সকলে এ বিষয়ে একমত পোষণ করেন। সে পরিপেক্ষিতে সংশোধিত অর্গানোগ্রামটি পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

অতিরিক্ত সচিব (রাজনৈতিক ও আইসিটি) সভায় বলেন যে, জননিরাপত্তা বিভাগ দেশের একটি গুরুত্বপূর্ণ বিভাগ। এ বিভাগের কোন জরুরী বা রাষ্ট্রীয় জনগুরুত্বপূর্ণ দলিলাদি যেমন বৈদেশিক চুক্তি, MoU, রেজুলেশন ইত্যাদি আর্কাইভ করা নেই বা ডিজিটলাইজড করা হয়নি। তাৎক্ষণিক প্রয়োজন হলে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ অথবা এ বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থার নিকট এ সংক্রান্ত তথ্য চাইতে হয়। এতে সময়ক্ষেপন হয় ও

জটিলতা বাড়ে যাতে অনেকাংশে এ বিভাগের সুনাম ক্ষুণ্ণ হয়। এ বিভাগের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি সংরক্ষণের জন্য কোন সেন্ট্রাল আর্কাইভ এর ব্যবস্থা নেই। ভবিষ্যৎ রেফারেন্সের জন্য কেন্দ্রীয়ভাবে ডিজিটাল পদ্ধতিতে জনগুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে। তিনি নেগোশিয়েশন বিষয়ে এ বিভাগের সকল অফিসারদের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের উপর গুরুত্বরোপ করেন।

অতিরিক্ত সচিব (আনসার ও সীমান্ত) সভায় বলেন যে, উইং সংশ্লিষ্ট ই-ফাইলিং কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করা হচ্ছে এবং এ বিষয়ে তিনিসহ অনূবিভাগের কর্মকর্তাগণ সচেষ্ট আছেন। বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত নথিসমূহও কিভাবে ই-ফাইলিং কার্যক্রমে আনা যায় সে বিষয়েও প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে।

অতিরিক্ত সচিব (পুলিশ ও এনটিএমসি) সভায় বলেন যে, ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নথি নিষ্পত্তির বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা থাকা সত্ত্বেও এ বিভাগের বিভিন্ন শাখায় ই-ফাইলিং-এ কার্যক্রম উল্লেখযোগ্য হারে সম্পন্ন করা হচ্ছে না। সকল শাখায় ই-ফাইলিং এ কার্যক্রম শতভাগ বাস্তবায়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখা প্রয়োজন। ই-ফাইলিং-এর মাধ্যমে পত্র/নথি নিষ্পত্তির কার্যক্রম শতকরা 85% সম্পন্ন করে জননিরাপত্তা বিভাগ এর APA বাস্তবায়নের বিষয়ে তিনি গুরুত্বরোপ করেন।

সভাপতি সভায় উল্লেখ করেন, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ), শুদ্ধাচার এবং ইনোভেশনসহ অন্যান্য কার্যক্রম জোরদার করতে হবে। এ লক্ষ্যে তিনি বাস্তবায়নের জন্য জননিরাপত্তা বিভাগের প্রতিটি শাখা/অধিশাখায় এ সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কাজ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি বলেন, কোভিড পরিস্থিতি বিবেচনায় দীর্ঘদিন দপ্তর/ সংস্থার সাথে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত না হওয়ায় তা পুনরায় অনুষ্ঠান করা প্রয়োজন। সরকারের স্বাস্থ্যবিধি ও সম্প্রতি জারিকৃত শাসনীয় নির্দেশনার আলোকে এ বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাপ্রধানদের নিয়ে ভার্চুয়াল/ অনলাইন প্ল্যাটফর্মে সমন্বয় সভার আয়োজন করা যেতে পারে। এছাড়াও তিনি সরকারি ব্যয়ে কৃষ্ণ সাধন এবং বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহার নিশ্চিতকরণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, অর্থ বিভাগ, বিদ্যুৎ বিভাগসহ জারিকৃত সকল সরকারি নির্দেশনা মেনে চলার বিষয়ে গুরুত্বরোপ করেন। জননিরাপত্তা বিভাগের কার্যক্রমকে আরো সুগম করতে ই-ফাইলিং ব্যবস্থার মাধ্যমে কাজ করার জন্য কর্মকর্তাদের বিশেষ গুরুত্বরোপ করেন।

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

ক্রম	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৭.১.০	সকল অনূবিভাগ প্রধান ই-ফাইলিং নিশ্চিতকরণের বিষয়ে নিজ নিজ অনূবিভাগের সকল কর্মকর্তাকে নিয়ে সভা করবেন।	সকল অনূবিভাগ, সকল অধিশাখা/ শাখা, সিস্টেম এনালিস্ট
৭.১.১	ই-ফাইলিং এ কোন শাখায় শূন্য প্রতিবেদন পাওয়া গেলে এর দায় শাখা কর্মকর্তার উপর বর্তাবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কারণ ব্যাখ্যা করে এ বিষয়ে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	
৭.১.২	ই-ফাইলিং কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে ইন্টারনেট/সার্ভার এর গতি বাড়ানোর জন্য a2i-কে অনুরোধ করতে হবে।	
৭.২.০	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা নিয়মিতভাবে শাখা পরিদর্শন করবেন। এপিএ'র পরিমাপক হিসেবে পরিদর্শনের লক্ষ্য অর্জনের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।	সকল অনূবিভাগ/ অধিশাখা/শাখা
৭.৩.০	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত এপিএ'র লক্ষ্য অর্জনে আবশ্যিক প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ কর্মশালা নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন অনূবিভাগ, প্রশাসন-১ শাখা
৭.৩.১	নেগোসিয়েশন বিষয়ে জননিরাপত্তা বিভাগের সকল কর্মকর্তার জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন করা যেতে পারে।	
৭.৪.০	সকল অনূবিভাগ প্রধান তাদের নিজ নিজ অনূবিভাগের কর্মকর্তাদের নিয়ে সভা করে আগামী সাত কর্মদিবসের মধ্যে প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পনের বিষয়ে মতামত প্রশাসন অনূবিভাগে প্রেরণ করবেন।	সকল অনূবিভাগ, প্রশাসন-১ শাখা
৭.৪.১	মতামত পাওয়ার পর সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে এ বিভাগের সকল অনূবিভাগ প্রধানদের নিয়ে প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পনের বিষয়টি নির্ধারণ করা হবে।	
৭.৫.০	এ বিভাগের সংশোধিত অর্গানোগ্রামটি পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন অনূবিভাগ, প্রশাসন-১ শাখা
৭.৬.০	কোভিড পরিস্থিতি বিবেচনায় দীর্ঘদিন দপ্তর/ সংস্থার সাথে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত না হওয়ায় তা পুনরায় অনুষ্ঠান করা প্রয়োজন। স্বাস্থ্যবিধি ও সম্প্রতি সরকারের ব্যয় শাসনীয় নির্দেশনার আলোকে এ বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাপ্রধানদের নিয়ে ভার্চুয়াল/ অনলাইন প্ল্যাটফর্মে সমন্বয় সভার আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন অনূবিভাগ, প্রশাসন-৩ শাখা

৭.৭.০	এ বিভাগের জরুরী বা রাষ্ট্রীয় জনগুরুত্বপূর্ণ দলিলাদি, রেকর্ডস ইত্যাদি ভবিষ্যৎ রেফারেন্সের জন্য ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংরক্ষণের (আর্কাইভড) ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ, সিস্টেম এনালিস্ট
৭.৮.০	সরকারি ব্যয়ে কৃষি সাধন এবং বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহারে সরকারি নির্দেশনা মেনে বিদ্যুতের ব্যবহার ২৫% সাশ্রয় করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ, সকল অধিশাখা/ শাখা

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



মোঃ আখতার হোসেন  
সিনিয়র সচিব

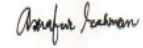
স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০২১.০৬.০০১.১৯.৪৩

তারিখ: ১০ শ্রাবণ ১৪২৯

২৫ জুলাই ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) অতিরিক্ত সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ২) যুগ্মসচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ৩) উপসচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ৪) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৫) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৬) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ৭) সহকারী সচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়



আশাফুর রহমান  
উপসচিব