

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
সুরক্ষা সেবা বিভাগ  
প্রশাসন-৩ অধিশাখা

**বিষয় : সুরক্ষা সেবা বিভাগের মাসিক এপ্রিল ২০১৭ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি : ফরিদ উদ্দিন আহম্মদ চৌধুরী, সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
তারিখ ও সময় : ০৯ মে, ২০১৭, বেলা ৯.৩০ টায়  
স্থান : সম্মেলন কক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
উপস্থিত কর্মকর্তাগণের : পরিশিষ্ট- 'ক'  
হাজিরা

২। সভাপতি মহোদয় সভার শুরুতে সকলকে স্বাগত জানিয়ে তার সূচনা বক্তব্য প্রদান করেন। তিনি বলেন যে, সুরক্ষা সেবা বিভাগের মাসিক সভায় এ বিভাগের অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন ইস্যু নিয়ে আলোচনা হবে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি, নির্দেশনা ও অনুশাসনের বিষয়ভিত্তিক অগ্রগতি সংক্রান্ত একজন ফোকাল পার্সনকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে। তিনি, পর্যালোচনা পূর্বক সভায় আলোচ্য বিষয় নির্ধারণ করবেন। তিনি আরো উল্লেখ করেন যে, সুরক্ষা সেবা বিভাগের অধীন প্রতিটি অধিদপ্তর সংস্থা ও উইং এর মধ্যে সমন্বয়ের মাধ্যমে একটি গতিশীল ও কার্যকর সেবামুখী জনবান্ধব প্রশাসন গড়ে তুলতে হবে। কোন অনুবিভাগের কোন কর্মকর্তা প্রয়োজনে অন্য অনুবিভাগের কাজে সহায়তা প্রদান করবেন।

অতঃপর অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) আলোচ্যসূচি সভায় উপস্থাপন করেন। আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিভিন্ন বিষয়ের ওপর অনুষ্ঠিত আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ :

| নং | বিষয় ও আলোচনা  | সিদ্ধান্ত<br>(বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা)   |
|----|---|---|
| ১. | <b>গত সভার (ফেব্রুয়ারি ২০১৭) কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ :</b><br>গত সভার (ফেব্রুয়ারি ২০১৭) কার্যবিবরণী ২১ মার্চ ২০১৭ জারি করে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।   | গত সভার (ফেব্রুয়ারি ২০১৭) কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।<br><b>বাস্তবায়নে :</b> অনুবিভাগ(সকল)/অধিশাখা(সকল)/শাখা(সকল)  |
| ২. | <b>মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি :</b><br>সভাপতি মহোদয় বলেন যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় বিধায় বিভাগের মাসিক সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার প্রয়োজন নেই। তবে এ সভায় আলোচনার বিষয় নির্ধারণ করার জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি সমূহ পর্যালোচনা করে সভায় উপস্থাপনের জন্য একজন ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণ করতে হবে।   | ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতিগুলির মধ্যে সরাসরি সুরক্ষা সেবা বিভাগের কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট কোন বিষয় থাকলে সেটি সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।<br>খ) প্রতিশ্রুতিগুলি বাস্তবায়নার্থে আলোচনাযোগ্য কোন বিষয় থাকলে তা নিম্নরূপ সদস্যগণ নির্ধারণ করবেন।<br>১) জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), ফোকাল পার্সন<br>২) জনাব মোঃ আবদুল কাদির, উপ-সচিব (প্রশাসন-৩), সদস্য-সচিব |
| ৩. | <b>মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা :</b><br>সভাপতি মহোদয় বলেন যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় বিধায় বিভাগের মাসিক সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার প্রয়োজন নেই। তবে একজন ফোকাল পার্সন নির্ধারণ করা যেতে পারে। যিনি মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনাসমূহ পর্যালোচনা করে ইতোমধ্যে বাস্তবায়িত নির্দেশনা ও বাস্তবায়নের অগ্রগতি বিষয়ে পর্যালোচনা করে অত্র সভায় প্রয়োজনে আলোচনার জন্য উপস্থাপনা করতে পারেন। | ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনাগুলির মধ্যে সরাসরি সুরক্ষা সেবা বিভাগের কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট কোন বিষয় থাকলে সেটি সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।<br>খ) নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নার্থে আলোচনাযোগ্য কোন বিষয় থাকলে তা নিম্নরূপ সদস্যগণ নির্ধারণ করবেন।<br>১) জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ফোকাল পার্সন<br>২) জনাব মোঃ আবদুল কাদির, উপ-সচিব (প্রশাসন-৩), সদস্য-সচিব      |

| <p>৪. <u>মন্ত্রিসভা- বৈঠকে গৃহিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি :</u><br/> সভাপতি মহোদয় বলেন যে, মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। বিধায় বিভাগের মাসিক সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার প্রয়োজন নেই। তবে মন্ত্রিসভার বৈঠকের সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যে পেডিং তালিকা তৈরি করা আছে সেখানে অস্পষ্টতা আছে। এ বিভাগের বিষয় কিম্বা অন্য মন্ত্রণালয় বা বিভাগে পেডিং থাকলে তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক পেডিং তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নের জন্য সকল দপ্তর/সংস্থা ও অনুবিভাগের মধ্যে সমন্বয় করতে হবে।</p>  | <p>সকল সিদ্ধান্ত পর্যালোচনা করে অত্র বিভাগের জন্য প্রকৃত পেডিং তালিকা তৈরি করতে হবে।<br/> সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সকল দপ্তর/সংস্থার সাথে সমন্বয় করতে হবে।<br/> <b>বাস্তবায়নে :</b><br/> ১) জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ফোকালা পার্সন<br/> ২) জনাব মোঃ আবদুল কাদির, উপ-সচিব (প্রশাসন-৩) সদস্য-সচিব</p> |             |             |                   |                   |   |               |    |    |    |   |           |    |    |    |   |         |    |    |    |   |           |    |    |    |   |                                     |    |    |    |   |                       |    |    |    |   |
|--|--|-------------|-------------|-------------------|-------------------|---|---------------|----|----|----|---|-----------|----|----|----|---|---------|----|----|----|---|-----------|----|----|----|---|-------------------------------------|----|----|----|---|-----------------------|----|----|----|---|
| <p>৫. <u>জনবল নিয়োগ :</u><br/> ৫.১ <u>বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের মাধ্যমে নতুন জনবল নিয়োগ :</u><br/> উপসচিব (প্রশাসন-১) সভায় জানান যে, বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন সচিবালয় সুরক্ষা সেবা বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামোর আওতায় সিস্টেম এনালিস্ট, প্রোগ্রামার, সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে নিয়োগ প্রদানের জন্য কিছু কাগজপত্র/তথ্যাদি প্রয়োজন আছে মর্মে জানিয়েছে। প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র/তথ্যাদি ইতোমধ্যে প্রস্তুত করা হয়েছে। সম্ভব হলে এসব শূণ্য পদে বিসিএস নন ক্যাডার পদে উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মধ্যে হতে নিয়োগের বিষয়ে সভায় একমত পোষণ করা হয়।</p>  | <p>বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রেরণসহ যোগাযোগ করে দ্রুত নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) এ বিষয়ে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ রক্ষা করবেন।<br/> <b>বাস্তবায়নে :</b> প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ।</p>                                     |             |             |                   |                   |   |               |    |    |    |   |           |    |    |    |   |         |    |    |    |   |           |    |    |    |   |                                     |    |    |    |   |                       |    |    |    |   |
| <p>৫.২ <u>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে কর্মকর্তা পদায়ন :</u><br/> সভায় জানানো হয় যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে সুরক্ষা সেবা বিভাগের শূণ্য পদে কর্মকর্তা নিয়োগের জন্য পত্র যোগাযোগ করা হলে ইতোমধ্যে ০১ জন অতিরিক্ত সচিব, ০২ জন যুগ্মসচিব, ০১ জন উপসচিব ও ০৩ সিনিয়র সহকারী সচিব পদায়ন করা হলেও আরো পদ শূণ্য রয়েছে।</p> <table border="1" data-bbox="191 1361 876 1818"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ নং</th> <th>পদের নাম</th> <th>অনুমোদিত পদ</th> <th>কর্মরত</th> <th>শূণ্য পদের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>অতিরিক্ত সচিব</td> <td>০১</td> <td>০৬</td> <td>০০</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>যুগ্মসচিব</td> <td>০৬</td> <td>০৩</td> <td>০৩</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>উপ সচিব</td> <td>১০</td> <td>০৯</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>উপ প্রধান</td> <td>০১</td> <td>০১</td> <td>০০</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>সিনিয়র সহকারী সচিব/<br/>সহকারী সচিব</td> <td>২৯</td> <td>০৮</td> <td>২১</td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>সিনিয়র সহকারী প্রধান</td> <td>০২</td> <td>০১</td> <td>০১</td> </tr> </tbody> </table> | ক্রঃ নং  | পদের নাম    | অনুমোদিত পদ | কর্মরত            | শূণ্য পদের সংখ্যা | ১ | অতিরিক্ত সচিব | ০১ | ০৬ | ০০ | ২ | যুগ্মসচিব | ০৬ | ০৩ | ০৩ | ৩ | উপ সচিব | ১০ | ০৯ | ০১ | ৪ | উপ প্রধান | ০১ | ০১ | ০০ | ৫ | সিনিয়র সহকারী সচিব/<br>সহকারী সচিব | ২৯ | ০৮ | ২১ | ৬ | সিনিয়র সহকারী প্রধান | ০২ | ০১ | ০১ | <p>সুরক্ষা সেবা বিভাগের শূণ্য পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা নিয়োগের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে পত্র যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।<br/> <b>বাস্তবায়নে :</b> প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ</p> |
| ক্রঃ নং  | পদের নাম   | অনুমোদিত পদ | কর্মরত      | শূণ্য পদের সংখ্যা |                   |   |               |    |    |    |   |           |    |    |    |   |         |    |    |    |   |           |    |    |    |   |                                     |    |    |    |   |                       |    |    |    |   |
| ১  | অতিরিক্ত সচিব  | ০১          | ০৬          | ০০                |                   |   |               |    |    |    |   |           |    |    |    |   |         |    |    |    |   |           |    |    |    |   |                                     |    |    |    |   |                       |    |    |    |   |
| ২  | যুগ্মসচিব  | ০৬          | ০৩          | ০৩                |                   |   |               |    |    |    |   |           |    |    |    |   |         |    |    |    |   |           |    |    |    |   |                                     |    |    |    |   |                       |    |    |    |   |
| ৩  | উপ সচিব  | ১০          | ০৯          | ০১                |                   |   |               |    |    |    |   |           |    |    |    |   |         |    |    |    |   |           |    |    |    |   |                                     |    |    |    |   |                       |    |    |    |   |
| ৪  | উপ প্রধান  | ০১          | ০১          | ০০                |                   |   |               |    |    |    |   |           |    |    |    |   |         |    |    |    |   |           |    |    |    |   |                                     |    |    |    |   |                       |    |    |    |   |
| ৫  | সিনিয়র সহকারী সচিব/<br>সহকারী সচিব  | ২৯          | ০৮          | ২১                |                   |   |               |    |    |    |   |           |    |    |    |   |         |    |    |    |   |           |    |    |    |   |                                     |    |    |    |   |                       |    |    |    |   |
| ৬  | সিনিয়র সহকারী প্রধান  | ০২          | ০১          | ০১                |                   |   |               |    |    |    |   |           |    |    |    |   |         |    |    |    |   |           |    |    |    |   |                                     |    |    |    |   |                       |    |    |    |   |
| <p>৫.৩ <u>পরিকল্পনা বিভাগের মাধ্যমে কর্মকর্তা পদায়ন :</u><br/> সভায় জানানো হয় যে, ইতোমধ্যে পরিকল্পনা বিভাগ থেকে ০১ জন উপপ্রধান পদায়ন করা হয়েছে এবং তিনি এ বিভাগে যোগদান করেছেন।</p>   | <p>প্রয়োজনীয় যোগাযোগ করে একজন সিনিয়র সহকারী প্রধান পদায়নের ব্যবস্থা করতে হবে।<br/> <b>বাস্তবায়নে :</b> উন্নয়ন অনুবিভাগ</p>   |             |             |                   |                   |   |               |    |    |    |   |           |    |    |    |   |         |    |    |    |   |           |    |    |    |   |                                     |    |    |    |   |                       |    |    |    |   |



|   |   |
|---|---|
| <p><b>৫.৪ সুরক্ষা সেবা বিভাগের জনবল নিয়োগ :</b></p> <p>সভায় জানানো হয় যে, সুরক্ষা সেবা বিভাগের জনবল কাঠামো অনুযায়ী সৃজিত পদের জন্য মধ্যে শূন্য পদ পূরণের জন্য নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের প্রক্রিয়া ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে। গত ০৩-০৫-১৭ তারিখে বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির প্রথম সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। খসড়া নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি চূড়ান্ত করা হয়েছে। ডিপিসি সভায় টেলিটক লিঃ এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন গ্রহণের বিষয়ে সুপারিশ করা হয়।</p>   | <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>টেলিটক লিঃ এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন গ্রহণ এর ব্যবস্থা সম্বলিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ২০-০৫-২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রকাশ করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ</p>  |
| <p><b>৬. পেন্ডিং বিষয়ে দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ:</b></p> <p>মাসিক সমন্বয় সভায় সকল শাখা/অধিশাখা হতে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে পেন্ডিং বিবরণ এবং পূর্ব মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণের বিষয়ে একমত পোষণ করা হয়।</p>   | <p><b>পেন্ডিং বিষয়ে দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ:</b></p> <p>মাসিক সমন্বয় সভায় সকল শাখা/অধিশাখা হতে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে পেন্ডিং বিবরণ এবং পূর্ব মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণের বিষয়ে একমত পোষণ করা হয়।</p>  |
| <p><b>৭. ৭.১ শাখা পরিদর্শন :</b></p> <p>শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। বিভাগের সকল কর্মকর্তা কর্তৃক তাদের অধীনস্থ শাখা/অধিশাখা নিয়মিত পরিদর্শনের উপর গুরুত্বারোপ করা হয়।</p>  | <p>সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসরণ করে সকল কর্মকর্তা ০২ মাসে অন্তত ০১ বার তার অধীনস্থ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ বরাবর প্রেরণ করবেন। মে ২০১৭ মাসকে Baseline ধরে পরিদর্শন সূচী নির্ধারণ করতে হবে।</p> <p>উইং প্রধানগণও সময় সময় অধীনস্থ শাখাসমূহ পরিদর্শন করবেন।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা (সকল)</p>   |
| <p><b>৭.২ নথি শ্রেণি বিণ্যাসকরণ :</b></p> <p>সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী পুরাতন নথি শ্রেণি বিণ্যাসপূর্বক নথি বিনষ্টকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি মহোদয় বলেন যে, শাখায় নথি খোলার সময়ই নথির শ্রেণি চিহ্নিত করে দিলে নথি রক্ষণাবেক্ষণে সুবিধা হয়। সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী শাখা/অধিশাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ নথির শ্রেণিবিণ্যাস করবেন। মন্ত্রনালয়ের করিডোরে এবং বিভিন্ন স্থানে যে সব নথি ছড়িয়ে ছিটিয়ে আছে সেগুলি বিনষ্টকরণের জন্য শ্রেণীকরণ করা প্রয়োজন মর্মে সভায় একমত পোষণ করা হয়।</p> | <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>ক) প্রত্যেক শাখা প্রতি মাসে কমপক্ষে ১৫টি নথি শ্রেণীকরণ করবে।</p> <p>খ) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসরণ করে মন্ত্রনালয়ের করিডোরে এবং বিভিন্ন স্থানে ছড়িয়ে ছিটিয়ে থাকা নথির শ্রেণিবিণ্যাস, বিনষ্টযোগ্য নথি বাছাই ও বিনষ্টকরণ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সহকারী সচিব জনাব মোঃ আলাউদ্দিন পাটোয়ারী প্রয়োজনীয় জনবল নিয়ে একটি কর্মসূচী গ্রহণ করবেন। প্রতি মাসের অগ্রগতির বিষয়ে মাসিক সভার পূর্বে অবহিত করতে হবে। এ কার্যক্রমের জন্য রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।</p>  |
| <p><b>৮. ই-ফাইলিং :</b></p> <p>সভায় ই-ফাইল সংক্রান্ত ফোকাল পার্সন জানান যে, সুরক্ষা সেবা বিভাগে দ্রুত ই-ফাইলিং কার্যক্রম শুরুর যাবতীয় প্রস্তুতি ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। ফ্রন্টডেব্ল স্থাপন করা হয়েছে। তবে ইন্টারনেট গতি না থাকায় ই-ফাইলিং কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে।</p>   | <p><b>সিদ্ধান্ত:</b></p> <p>ক) সুরক্ষা সেবা বিভাগের জন্য প্রয়োজনীয় Bandwidth<sup>d</sup> সম্বলিত পৃথক Dedicated ইন্টারনেট সংযোগ নিতে হবে।</p> <p>খ) ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নিষ্পত্তির প্রতিবেদন প্রতিটি অনুবিভাগ হতে পৃথকভাবে নিতে হবে।</p> <p>গ) আগামী ৭ কার্যদিবসের মধ্যে যাবতীয় প্রস্তুতি সম্পন্ন করে পূর্ণাঙ্গ ই-ফাইলিং কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>ঘ) পিএসসি এর মাধ্যমে সহকারী প্রোগ্রামার নিয়োগ না হওয়া পর্যন্ত অধিদপ্তর থেকে সহকারী প্রোগ্রামার আনার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ</p> |



|     |  |  |
|-----|--|--|
| ৯.  | <p><b>প্রশিক্ষণ :</b></p> <p>সুরক্ষা সেবা বিভাগের অভিজ্ঞ ও দক্ষ জনবল গঠনের লক্ষ্যে ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ইতিমধ্যে প্রদত্ত প্রশিক্ষণের উপর একটি প্রতিবেদন পেশ করার জন্য প্রশিক্ষণের ফোকাল পয়েন্ট-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। প্রশিক্ষণের কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>   | <p><b>সিদ্ধান্ত :</b></p> <p>ক) জনাব শিরীন রুবি, উপসচিব (কারা অধিশাখা) এ পর্যন্ত অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণের একটি পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন পেশ করবেন।</p> <p>খ) নীতিমালা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্য বছরে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> উপসচিব (কারা-১)</p>   |
| ১০. | <p><b>মামলা নিষ্পত্তি :</b></p> <p>সুরক্ষা সেবা বিভাগে যে সকল অনিষ্পন্ন মামলা রয়েছে সেগুলোর একটি তালিকা প্রণয়ন করে দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভায় জানানো হয় যে, মামলা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় নথিগুলো জননিরাপত্তা বিভাগে রয়েছে। নথিগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জননিরাপত্তা বিভাগ হতে সুরক্ষা সেবা বিভাগে ফেরত আনতে হবে। মামলাগুলোর গুরুত্ব বিবেচনা করে এগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> | <p>আগামী ১৫ দিনের মধ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগের মামলার তালিকা প্রণয়নের কাজ সম্পন্ন করতে হবে এবং জননিরাপত্তা বিভাগে যে সকল মামলার নথি রয়েছে তা সুরক্ষা সেবা বিভাগে আনয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> আইন ও শৃংখলা অনুবিভাগ</p>  |
| ১১. | <p><b>বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন :</b></p> <p>সুরক্ষা সেবা বিভাগে অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা হতে আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, স্টেশনারী ও বিবিধ মালামালের চাহিদা সংগ্রহ করে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের ব্যাপারে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>   | <p><b>সিদ্ধান্ত :</b></p> <p>ক) ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের অবশিষ্ট সময়ের ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম ১৫ মে এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>খ) প্রতিটি অনুবিভাগে ১টি ফটোকপিয়ার মেশিনসহ প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি ক্রয় চলতি অর্থ বছরের নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>গ) আগামী অর্থ বছরের জন্য চাহিদানুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করে রাখতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> সকল অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা/প্রশাসন-২ অধিশাখা</p> |
| ১২. | <p><b>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি</b></p> <p>বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার নিকট পেন্ডিং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় কমিটি গঠন করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে সকল দপ্তর/সংস্থা হতে একজন ফোকাল পার্সন ও একজন বিকল্প কর্মকর্তা থাকবেন। অত্র বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের একজন কর্মকর্তা মনোনয়ন করা হবে।</p>  | <p><b>সিদ্ধান্ত:</b> দ্বিপক্ষীয়, ত্রিপক্ষীয় সভা আহ্বানসহ অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগের ফোকাল পার্সন অধিদপ্তর সমূহের ফোকাল পার্সন(বিকল্পসহ) কার্যপরিধি উল্লেখ পূর্বক মনোনয়ন প্রদান করতে হবে। আগামী ২০/৫/১৭ তারিখের মধ্যে সকল কমিটি গঠন সম্পন্ন করতে হবে।</p>   |
| ১৩. | <p><b>বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন :</b></p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে আগামী বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা চুক্তি সম্পাদনের জন্য টাইমলাইন প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা চুক্তি বাস্তবায়নে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, ২০১৭-২০১৮ সনের অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদনের খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে। এ বিষয়ে সমন্বয় ও সংস্কার বিভাগের সাথে বৈঠকের মাধ্যমে খসড়া চুক্তির উপর মতামত গ্রহণ করা হয়েছে।</p>                                    | <p><b>সিদ্ধান্ত :</b></p> <p>২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদনের চুক্তি যথাসময়ে ও যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে:</b> অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি)/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা/অধিদপ্তর(সকল)</p>  |
| ১৪. | <p><b>ওয়েবসাইট :</b></p> <p>সুরক্ষা সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটটি স্বয়ংসম্পূর্ণ ও হালনাগাদ করণের নিমিত্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি মহোদয় জোর তাগিদ প্রদান করেন। এ সংক্রান্ত একটি কমিটি গঠন করার বিষয়ে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।</p>   | <p><b>সিদ্ধান্ত :</b></p> <p>ক) ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণের জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হল:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১) জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ফোকাল পার্সন</li> <li>২) জনাব মোঃ মাসুদুর রহমান, উপসচিব (নিরাপত্তা-৩)</li> <li>৩) জনাব আনিসুজ্জামান, সিনিয়র সহকারী সচিব, (কারা-১) সদস্য</li> <li>৪) জনাব মনিরা হক, সিনিয়র সহকারী সচিব, (বহিরাগমন-৩) সদস্য</li> </ol>                                   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>খ) আগামী ১৫দিনের মধ্যে ওয়েবসাইট আপডেট করতে হবে।</p> <p>গ) কর্মকর্তাগণ সপ্তাহে কমপক্ষে একবার ওয়েবসাইট পরিদর্শন করবেন।</p> <p>ঘ) পরিদর্শনের পর কোন সংশোধনী কিংবা উন্নয়নমূলক প্রস্তাব থাকলে সেটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।</p> <p><u>বাস্তবায়নে</u> : সংশ্লিষ্ট কমিটি/প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ/অনুবিভাগ (সকল)</p>   |
| <p>১৫. <u>বিবিধ</u> :</p> <p>১৪.১ ২০১৫-১৬ সালের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ :<br/>২০১৫-১৬ সালের অর্জন ও সাফল্য তুলে ধরার জন্য প্রণীতব্য বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের জন্য গঠিত কমিটির কার্যক্রমের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>১৪.২ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, উদ্ভাবনী কার্যক্রম, তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>১৪.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (এডিপি) বাস্তবায়ন</p> <p>১৪.৪ জেলা পরিদর্শন সংক্রান্ত</p> <p>১৪.৫ বিদেশ সফর বিষয়ক প্রতিবেদন উপস্থাপন</p> <p>১৪.৬ বিষয়ভিত্তিক আড্ডা</p> <p>১৪.৭ নবযোগদানকৃত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদায়ন সংক্রান্ত</p> | <p><u>সিদ্ধান্ত</u>:</p> <p>১৪.১ আগামী ৩১ মে ২০১৭ এর মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><u>বাস্তবায়নে</u> : সংশ্লিষ্ট কমিটি</p> <p>১৪.২ (ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনানুযায়ী ও অন্যান্য জাতীয় কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে উদ্যোগী ভূমিকা পালন করতে হবে।</p> <p>১৪.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (এডিপি) বাস্তবায়নের সমস্যা চিহ্নিতকরণ, সমস্যা নিরসনে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান, বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং মাসিক সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপন এর জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠন হয়।</p> <p>১) মোঃ হেদায়েত উল্লাহ চৌধুরী, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), ফোকাল পার্সন</p> <p>২) মোঃ মাহবুবুর রব, উপ প্রধান (পরিকল্পনা কোষ), সদস্য</p> <p>১৪.৪ জেলা পরিদর্শনের প্রতিবেদন পরবর্তী সভা হতে দাখিল করতে হবে।</p> <p>১৪.৫ বিদেশ সফরের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের একটি প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>১৪.৬ প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার বিষয়ভিত্তিক আড্ডা এর আয়োজন করতে হবে। এ বিষয়ে জনাব সালমা বেগম, যুগ্ম সচিব (আইন ও শৃংখলা ফোকাল পয়েন্ট এর দায়িত্ব পালন করবেন।</p> <p>১৪.৭ নবযোগদানকৃত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দ্রুত পদায়নের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/অনুবিভাগ যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p> <p><u>বাস্তবায়নে</u> : প্রশাসন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা (সকল)</p> |

৩। পরিশেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

ফরিদ উদ্দিন আহম্মদ চৌধুরী

সচিব

সুরক্ষা সেবা বিভাগ

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়