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

প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মার্চ, ২০২৪ মাসিক সভা অনুষ্ঠানের পূর্বপ্রস্তুতি পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী

| | |
|---|---|
| সভাপতি | মোঃ খায়রুল কবীর মেনন<br>অতিরিক্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব) |
| সভার তারিখ | ১৪ মার্চ ২০২৪ |
| সভার সময় | সকাল ১০.০০ টা |
| স্থান | কক্ষ নং-৩০৯, ভবন নং-৮, ৪র্থ তলা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় |
| উপস্থিতি | পরিশিষ্ট 'ক' |

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ উপস্থাপন করার জন্য উপসচিব (প্রশাসন-৩)-কে অনুরোধ করেন। অতঃপর উপসচিব (প্রশাসন-৩) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

| ক্রম | বিষয় ও আলোচনা | সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|
| ২.০ | **শূন্যপদে জনবল নিয়োগ** : (ক) এ বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের গুরুত্বপূর্ণ শূন্যপদসমূহ পূরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের (বিপিএসসি) সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।<br>(খ) জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগের ৭টি ক্যাডার পদ সৃজনে সরকারি পত্র (জি.ও.) জারিপূর্বক পৃষ্ঠাঙ্কনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে ১০/০৩/২০২৪ তারিখে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। অপরদিকে, ১৮টি সহায়ক কর্মচারীর পদ সৃজনে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ অনুমোদনের নিমিত্ত প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে ২৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ তারিখে প্রেরিত সার-সংক্ষেপ অনুমোদিত হয়েছে। উক্ত ১৮টি পদ সৃজনের জি.ও. পৃষ্ঠাঙ্কনের জন্য ০৭/০৩/২০২৪ তারিখে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।<br>(গ) ১৩-২০ গ্রেডের ২৭টি (কম/বেশি) শূন্যপদে নিয়োগের নিমিত্ত প্রশাসনিক অনুমোদন গ্রহণের জন্য ১৪/০৩/২০২৪ তারিখে নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।<br>(গ) ১০ম গ্রেডের ৭টি শূন্যপদের পদোন্নতির প্রদানের নিমিত্ত জ্যেষ্ঠতার তালিকা প্রণয়নে জন্য ১৪/০৩/২০২৪ তারিখে নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। | ১) সুরক্ষা সেবা বিভাগ এবং আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের শূন্যপদের বিপরীতে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে তা কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।<br>**বাস্তবায়নে : প্রশাসন-১ শাখা/প্রশাসন-৩ শাখা** |
| ২.১ | **অনিষ্পন্ন বিষয়াদি** : প্রশাসন-২, প্রশাসন-৩, বাজেট-১ শাখা এবং বাজেট-২ শাখায় কোন অনিষ্পন্ন পত্র নেই। অপরদিকে প্রশাসন-১ শাখায় ৪টি পত্র অনিষ্পন্ন রয়েছে। | ১) প্রশাসন-১ শাখায় পড়ে থাকা অনিষ্পন্ন পত্রসমূহের বিষয়ে সুনির্দিষ্ট তথ্যাদি কার্যপত্রে যথাযথভাবে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।<br>**বাস্তবায়নে : প্রশাসন-১ শাখা** |
| ২.২ | **শাখা পরিদর্শন** : ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ মাসে প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগের কোন কর্মকর্তা কর্তৃক শাখা পরিদর্শন করা হয়নি। | ১) শাখা পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য সচিব মহোদয় বরাবর উপস্থাপনের নিমিত্ত কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।<br>**বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/প্রশাসন-৩ শাখা** |

| | | |
|---|---|---|
| ২.৩ | **ক্রয় ব্যবস্থাপনা :** এ বিভাগের মোট ক্রয় সংশ্লিষ্ট প্যাকেজ সংখ্যা-৩৭টি। ইতোমধ্যে ১৬টি প্যাকেজ বাস্তবায়ন করা হয়েছে। ই-জিপিতে দাখিলকৃত ১০টি প্যাকেজের মধ্যে ৬টি প্যাকেজ ইতোমধ্যে বাস্তবায়িত হয়েছে এবং অবশিষ্ট ৪টি প্যাকেজের স্পেসিফিকেশন করা হয়েছে এবং মূল্য নির্ধারণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। | ১) সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রেরিত ক্রয় ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্যাদি কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।<br>**বাস্তবায়নে : প্রশাসন-২ শাখা** |
| ২.৪ | **অডিট :** (১) ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ মাসে দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন করা হয়নি। ২০২০-২১ অর্থবছরের ৬টি অডিট আপত্তির মধ্যে ৪টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। ২টি অডিট আপত্তির জবাব প্রশাসন-২ শাখা হতে বাজেট-২ শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ৪টি অডিট আপত্তির মধ্যে ১টি অডিট আপত্তির জবাব ১১/১২/২০২৩ তারিখে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ৩টি অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণের জন্য ১১/০৯/২০২৩ তারিখে প্রশাসন-২ শাখাকে অনুরোধ জানানো হয়। এ বিষয়ে প্রশাসন-২ শাখায় যোগাযোগ করা হয়েছে। আপত্তির জবাব এখনো বাজেট-২ শাখায় প্রেরণ করা হয়নি।<br>(২) বৈদেশিক ভ্রমণ বাবদ অগ্রিম উত্তোলিত ২,১৯,৯১,৭৯৩/- টাকা সমন্বয়পূর্বক এ সংক্রান্ত সর্বশেষ হালনাগাদ তথ্যাদি প্রেরণের জন্য ২৭/০২/২০২৪ তারিখে সংশ্লিষ্ট দূতাবাস/হাইকমিশন বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। | ১) ২০২০-২১ অর্থবছরের অনিষ্পন্ন ২টি অডিট আপত্তি এবং ২০২১-২২ অর্থবছরের অনিষ্পন্ন ৩টি অডিট আপত্তির তথ্যাদি কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।<br>২) বৈদেশিক ভ্রমণ বাবদ অগ্রিম উত্তোলিত অর্থ সমন্বয়ের হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।<br>**বাস্তবায়নে : বাজেট-২/প্রশাসন-২** |
| ২.৫ | **ই-নথি :** সভায় ই-নথির মাধ্যমে পত্র নিষ্পত্তির কার্যক্রম বিষয়ে বিশদ আলোচনা করা হয়। সভাকে জানানো হয়, শাখায় প্রাপ্ত অধিকাংশ পত্রসমূহ ই-নথিতে উপস্থাপন ও নিষ্পত্তিকরণ অব্যাহত আছে। ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ মাসে ই-নথির মাধ্যমে নথি নিষ্পত্তির হার ৯২.৩৯%। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল সভাকে জানান ২১/০৩/২০২৪ হতে ৩০/০৩/২০২৪ পর্যন্ত সময়ে এ বিভাগের ই-নথি হতে ডি-নথিতে স্থানান্তর কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে। | সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল কর্তৃক মাসিক সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ই-নথিতে নোট/নথি নিষ্পন্নের হার বৃদ্ধির নির্দিষ্ট তথ্যাদি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।<br>**বাস্তবায়নে : আইসিটি সেল** |
| ২.৬ | **প্রশিক্ষণ :** সভাকে জানানো হয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারের নির্ধারিত বিষয়ে এ বিভাগের কর্মচারীগণের চাহিদা মোতাবেক Need Based প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত আছে। এ পর্যন্ত ২-৯ গ্রেড- ৩৬ ঘণ্টা, ১০ম গ্রেড- ২৪ ঘণ্টা, ১১-১৬ গ্রেড- ১৫ ঘণ্টা ও ১৭-২০ গ্রেড- ১৮ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। | ১) ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ বিষয়ে গ্রেড ওয়ারি প্রশিক্ষণের চিত্র কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। এছাড়া কোন গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণ বিষয়ে পিছিয়ে আছে কিনা তাও সভার কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।<br>**বাস্তবায়নে : প্রশাসন-১ শাখা** |
| ২.৭ | **ওয়েবসাইট হালনাগাদ :** ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ মাসে নোটিশ-৩০টি, অফিস আদেশ-৯টি, প্রজ্ঞাপন-১৫টি, বিদেশ ভ্রমণের জি.ও.-৪টি, এনওসি- ৬টি, ভিসার শ্রেণি/বর্ধিতকরণের পত্র-১১১টি, আগমনী ভিসা-২৮টি, পাসপোর্ট বহনের অনুমতিপত্র-১০০টি, নাগরিকত্ব পরিত্যাগ- ৬টি, সভার কার্যবিবরণী-৭টি, দরপত্র-২টি, খবর-৪টি এবং এ বিভাগের সাথে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের ১৪টি ছবিসহ মোট ৩৩৬টি তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। | ১) ওয়েবসাইট আপলোডকৃত তথ্যাদি হালনাগাদ করে তা কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।<br>**বাস্তবায়নে : আইসিটি সেল** |
| ২.৮ | **ইনোভেশন :** (ক) ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের জন্য নিজ নিজ অধিক্ষেত্রে সচেতনতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক দ্বিতীয় প্রশিক্ষণ ০৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে।<br>(খ) সুরক্ষা সেবা বিভাগ কর্তৃক দাখিলকৃত অর্ধ-বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত কর্মশালায় (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত) অংশগ্রহণ করা হয়েছে।<br>(গ) সুরক্ষা সেবা বিভাগের উদ্ভাবনী ধারণা ‘Prison Inmate Database System’ বাস্তবায়নের নিমিত্ত যুগ্মসচিব (কারা অনুবিভাগ) এর সভাপতিত্বে ৩টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। বর্তমানে NTMC কর্তৃক টেস্ট সার্ভারে সফটওয়্যার পরিমার্জনের কার্যক্রম শেষ পর্যায়ে রয়েছে। কারাবন্দিদের তালিকা প্রণয়নের কার্যক্রমটি টেস্ট করা হচ্ছে। টেস্টিং কার্যক্রম শেষ হলে লাইভ সার্ভারে প্রদান করা হবে। | ১) এ বিভাগের উদ্ভাবনী ধারণা কত ভাগ বাস্তবায়িত হয়েছে এবং অবশিষ্ট কার্যক্রম কত দিনের মধ্যে বাস্তবায়ন করা হবে তা কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।<br>**বাস্তবায়নে : আইসিটি সেল** |

| | | |
|---|---|---|
| ২.৯ | **বিবিধ:** (ক) বর্তমান সরকারের 'স্মার্ট বাংলাদেশ উন্নয়ন দৃশ্যমান বাড়বে এবার কর্মসংস্থান নির্বাচনী ইশতেহার-২০২৪' এর বিষয়ে সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগের সভাপতিত্বে একটি সভা ৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে।<br>(খ) সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও অধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন সেবার বিপরীতে ফি নির্ধারণ/পুনঃনির্ধারণ প্রতিবেদনটি সদয় নির্দেশনার জন্য ০৪/০৩/২০২৪ তারিখে সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ বরাবর দাখিল করা হয়েছে। | ১) 'স্মার্ট বাংলাদেশ উন্নয়ন দৃশ্যমান বাড়বে এবার কর্মসংস্থান নির্বাচনী ইশতেহার-২০২৪' এ সুরক্ষা সেবা বিভাগ সংশ্লিষ্ট কর্মপরিকল্পনা আগামী ১ মাসের মধ্যে প্রণয়ন করতে হবে।<br>**বাস্তবায়নে: উন্নয়ন অনুবিভাগ** |

সভাপতি তাঁর সমাপনী বক্তব্যে প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, সুরক্ষা সেবা বিভাগের দৈনন্দিন কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পাদন করার উপর বিশেষভাবে গুরুত্বারোপ করেন। অতঃপর আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

মোঃ খায়রুল কবীর মেনন
অতিরিক্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

স্মারক নম্বর: ৫৮.০০.০০০০.০১৪.১১.০০১.২৪.২৩১

তারিখ: ৩০ ফাল্গুন ১৪৩০
১৪ মার্চ ২০২৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ

২) যুগ্মসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন অধিশাখা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ

৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, সুরক্ষা সেবা বিভাগ

মুহাম্মদ শহিদ উল্লাহ
উপসচিব