

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

বিষয় : সুরক্ষা সেবা বিভাগের মাসিক মার্চ ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : ফরিদ উদ্দিন আহম্মদ চৌধুরী, সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
তারিখ ও সময় : ১১ এপ্রিল, ২০১৭, বেলা ১১ 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 উল্লেখ করেন যে, সুরক্ষা সেবা বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ সম্মিলিতভাবে একটি টিমে কাজ করবেন। কোন অনুবিভাগের কোন কর্মকর্তা প্রয়োজনে অন্য অনুবিভাগের কাজে সহায়তা প্রদান করবেন। সুরক্ষা সেবা বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভায় বিভাগের অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন বিষয় নিয়ে আলোচনা হবে। তিনি সমন্বয় সভায় সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ সর্বোচ্চ ০৫ টি বিষয় নিয়ে আলোচনার উপর গুরুত্বারোপ করেন। এরূপ আলোচনায় বর্তমান সময়ের গুরুত্বপূর্ণ ই-পাসপোর্ট, বিভাগের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ, উদ্ভাবনী কার্যক্রম, প্রশিক্ষণ, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সুযোগ সুবিধা ইত্যাদি বিষয় অন্তর্ভুক্ত হতে পারে। সভাপতি মহোদয় সুরক্ষা সেবা বিভাগের স্বল্পমেয়াদী, মধ্যমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য জনাব মহিবুল হক, অতিরিক্ত সচিব (কারা), জনাব প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্তী, অতিরিক্ত সচিব (আগ্নি) ও জনাব মোঃ হেলাল উদ্দিন, এনডিসি, যুগ্মসচিব (বহিরাগমন) এর সমন্বয়ে ০১টি কমিটি গঠনের প্রস্তাব করেন।

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 (বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা)
১.	গত সভার (ফেব্রুয়ারি ২০১৭) কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ : গত সভার (ফেব্রুয়ারি ২০১৭) কার্যবিবরণী ২১ মার্চ ২০১৭ জারি করে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	গত সভার (ফেব্রুয়ারি ২০১৭) কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো। বাস্তবায়নে : অনুবিভাগ(সকল)/অধিশাখা(সকল)/শাখা(সকল)
২.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি : সভাপতি মহোদয় বলেন যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় বিধায় বিভাগের সমন্বয় সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার প্রয়োজন নেই। তবে সুরক্ষা সেবা বিভাগের কাজের সাথে সরাসরি কোন বিষয় থাকলে সে বিষয়ে আলোচনা হতে পারে।	ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতিগুলির মধ্যে সরাসরি সুরক্ষা সেবা বিভাগের কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট কোন বিষয় থাকলে সেটি সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। খ) প্রতিশ্রুতিগুলি বাস্তবায়নার্থে আলোচনাযোগ্য কোন বিষয় থাকলে সমন্বয় সভা ছাড়াও সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা করতে হবে। বাস্তবায়নে : অনুবিভাগ/শাখা/অধিশাখা
৩.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা : সভাপতি মহোদয় বলেন যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় বিধায় বিভাগের সমন্বয় সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার প্রয়োজন নেই। তবে সুরক্ষা সেবা বিভাগের কাজের সাথে সরাসরি কোন বিষয় থাকলে সে বিষয়ে আলোচনা হতে পারে।	ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনাগুলির মধ্যে সরাসরি সুরক্ষা সেবা বিভাগের কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট কোন বিষয় থাকলে সেটি সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। খ) নির্দেশনাগুলি বাস্তবায়নার্থে আলোচনাযোগ্য কোন বিষয় থাকলে সমন্বয় সভা ছাড়াও সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা করতে হবে। বাস্তবায়নে : অনুবিভাগ/শাখা/অধিশাখা
৪.	মন্ত্রিসভা- বৈঠকে গৃহিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি : সভাপতি মহোদয় বলেন যে, মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় বিধায় বিভাগের সমন্বয় সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার প্রয়োজন নেই। তবে সুরক্ষা সেবা বিভাগের কাজের সাথে সরাসরি কোন বিষয় থাকলে সে বিষয়ে আলোচনা হতে পারে।	ক) মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহিত সিদ্ধান্তগুলির মধ্যে সরাসরি সুরক্ষা সেবা বিভাগের কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট কোন বিষয় থাকলে সেটি সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। খ) নির্দেশনাগুলি বাস্তবায়নার্থে আলোচনাযোগ্য কোন বিষয় থাকলে সমন্বয় সভা ছাড়াও সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা করতে হবে। বাস্তবায়নে : অনুবিভাগ/শাখা/অধিশাখা

জনবল নিয়োগ :

৫.১ বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের মাধ্যমে নতুন জনবল নিয়োগ :

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 তথ্যাদি শীঘ্রই প্রেরণ করা হবে। এসব গুণ্য পদে দ্রুত নিয়োগের বিষয়ে সভায় একমত পোষণ করা হয়।

বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রেরণসহ যোগাযোগ করে দ্রুত নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ

৫.২ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে কর্মকর্তা পদায়ন :

সভায় জানানো হয় যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে সুরক্ষা সেবা বিভাগের শূন্য 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 শূন্য রয়েছে।

সুরক্ষা সেবা বিভাগের শূন্য পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা নিয়োগের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে পত্র যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।

বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ

ক্রঃ নং	পদের নাম	অনুমোদিত পদ	কর্মরত	শূন্য পদের সংখ্যা
১	অতিরিক্ত সচিব	০১	০৫	০০
২	যুগ্মসচিব	০৬	০২	০৪
৩	উপ সচিব	১০	০৮	০২
৪	উপ প্রধান	০১	০০	০১
৫	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	২৯	০৯	২০
৬	সিনিয়র সহকারী প্রধান	০২	০১	০১

৫.৩ পরিকল্পনা বিভাগের মাধ্যমে কর্মকর্তা পদায়ন :

সভায় জানানো হয় যে, ইতোমধ্যে পরিকল্পনা বিভাগ থেকে ০১ জন উপপ্রধান পদায়ন করা হয়েছে।

প্রয়োজনীয় যোগাযোগ করে পদায়নকৃত উপপ্রধানের যথাসম্ভব দ্রুত যোগদানের ব্যবস্থা করতে হবে।

বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ/সিনিয়র সহকারী প্রধান

৫.৪ সুরক্ষা সেবা বিভাগের জনবল নিয়োগ :

সভায় জানানো হয় যে, সুরক্ষা সেবা বিভাগের জনবল কাঠামো অনুযায়ী সৃজত পদের জন্য সরকারি আদেশ জারী না হওয়ায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা যায়নি।

প্রশাসন-১ অধিশাখা আগামী ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে দৈনিক পত্রিকায় জনবল নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ

৭. ৭.১ পরিদর্শন :

শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। বিভাগের সকল কর্মকর্তা কর্তৃক তাদের অধীনস্থ শাখা/অধিশাখা নিয়মিত পরিদর্শনের উপর গুরুত্বারোপ করা হয়।

পরিদর্শনের জন্য ০৩ মাসের ০১টি তালিকা করতে হবে। সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা ০৩ মাসে অন্তত ০১ বার তার অধীনস্থ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ বরাবর প্রেরণ করবেন।

উইং প্রধানগণও সময় সময় অধিনস্থ শাখাসমূহ পরিদর্শন করবে।

বাস্তবায়নে : অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা (সকল)

৭.২ নথি বাছাই ও বিনষ্টকরণ :

সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী পুরাতন নথি শ্রেণী বিন্যাসপূর্বক নথি বিনষ্টকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি মহোদয় বলেন যে, শাখায় নথি খোলার সময়ই নথির শ্রেণী চিহ্নিত করে দিলে নথি রক্ষণাবেক্ষণে সুবিধা হয়। সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী শাখা/অধিশাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ নথির শ্রেণীবিন্যাস করবেন।

ক) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণীবিন্যাস, বিনষ্টযোগ্য নথি বাছাই ও বিনষ্টকরণ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। প্রতি মাসের অগ্রগতি সমন্বয় সভার পূর্বে অবহিত করতে হবে।

খ) ০১টি কমিটি গঠন করার মাধ্যমে পুরাতন অপ্রয়োজনীয় নথিসমূহ বাছাইপূর্বক বিনষ্ট করতে হবে।

গ) অনুবিভাগ প্রধানগণ এ বিষয়টি তদারকি করবেন।

বাস্তবায়নে : অধিশাখা/শাখা (সকল)

৮. ই-ফাইলিং :

সভায় সুরক্ষা বিভাগে দ্রুত ই-ফাইলিং বাস্তবায়নের জন্য বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। উপসচিব (বহিরাগমন-২) সভায় জানান যে, সুরক্ষা

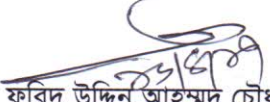
ক) আগামী ১৭-০৪-২০১৭ তারিখে সুরক্ষা সেবা বিভাগে ই-ফাইলিং কার্যক্রম শুরু করতে হবে।

খ) প্রথম সপ্তাহে প্রতি উইং এ অন্তত ০১টি শাখায় ই-ফাইলিং

<p>সেবা বিভাগের কর্মকর্তাগণকে ই-ফাইলিং এর উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>কার্যক্রম শুরু করতে হবে। পরবর্তী সপ্তাহে ০২টি শাখা হতে ই-ফাইলিং কার্যক্রম শুরু করতে হবে।</p> <p>গ) পিএসসি এর মাধ্যমে সহকারী প্রোগ্রামার নিয়োগ না হওয়া পর্যন্ত অধিদপ্তর থেকে সহকারী প্রোগ্রামার আনার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ/উপসচিব (বহিরাগমন-২)</p>
<p>৯. প্রশিক্ষণ :</p> <p>সুরক্ষা সেবা বিভাগের অভিজ্ঞ ও দক্ষ জনবল গঠনের লক্ষ্যে ৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা গ্রহণের বিষয়ে সভাপতি মতামত ব্যক্ত করেন। কি কি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন তা কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট হতে সংগ্রহ করে নীড বেইজড ট্রেনিং এর আয়োজন করে প্রশিক্ষক হিসেবে কনিষ্ঠ কর্মকর্তাকে প্রথমে সুযোগ দেয়া যেতে পারে। এ বিষয়ে এ.পি.এ এর টার্গেট পূরণ করার লক্ষ্যে একজন ফোকাল পার্সন নির্ধারণের বিষয়ে আলোচনা হয়। কারা-১ অধিশাখার উপসচিব জনাব শিরীন রুহী ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের ফোকাল পার্সন হিসেবে প্রশিক্ষণের কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন করবেন।</p>	<p>নীতিমালা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্য বছরে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : উপসচিব (কারা-১)</p>
<p>১০. মামলা নিষ্পত্তি :</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>বাস্তবায়নে : আইন ও শৃংখলা অনুবিভাগ</p>
<p>১১. বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন :</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>এ অর্থ বছরে প্রাপ্ত ০৪ মাসের জন্য ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম ১৫ মে এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা/প্রশাসন-২ অধিশাখা</p>
<p>১২. বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন :</p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে আগামী বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা চুক্তি সম্পাদনের জন্য টাইমলাইন প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা চুক্তি সম্পাদনের জন্য সুরক্ষা সেবা বিভাগের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সময়মত উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী তাকে এ বিষয়ে সার্বিক সহায়তা প্রদান করবেন।</p> <p>খ) এ বিষয়ে Expert Pool এর মতামত গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>গ) বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি)/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা (সকল)</p>
<p>১৩ ওয়েবসাইট :</p> <p>সুরক্ষা সেবা বিভাগের নতুন ওয়েবসাইটে হালানাগাদ তথ্যাদি সন্নিবেশ করার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক) গত মাসে যে সকল কর্মকর্তা ওয়েবসাইট পরিদর্শন করেছেন তাদেরকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়।</p> <p>খ) ওয়েবসাইটে সুরক্ষা সেবা বিভাগের হালানাগাদ তথ্যাদি সন্নিবেশ করতে হবে।</p> <p>গ) কর্মকর্তাগণ কর্তৃক ওয়েবসাইট পরিদর্শনের পর কোন সংশোধনী কিংবা উন্নয়নমূলক প্রস্তাব থাকলে সেটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হয়।</p> <p>ঘ) উইং ভিত্তিক কোন গুরুত্বপূর্ণ বিষয় থাকলে সেগুলো ওয়েবসাইটে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ/অনুবিভাগ (সকল)</p>
<p>১৪. বিবিধ :</p> <p>১৪.১ ২০১৫-১৬ সালের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ :</p> <p>২০১৫-১৬ সালের অর্জন ও সাফল্য তুলে ধরার জন্য প্রণীতব্য বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের জন্য ইতোমধ্যে ০১টি কমিটি গঠন করা হয়েছে।</p>	<p>আগামী ৩১ মে ২০১৭ এর মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>

<p>১৪.২ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, উদ্ভাবনী কার্যক্রম, জাতীয় তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ</p> <p>ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনানুযায়ী ও অন্যান্য জাতীয় কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে উদ্যোগী ভূমিকা পালন করতে হবে।</p> <p>খ) সুরক্ষা সেবা বিভাগের ইনোভেশন টিমে নবযোগদানকৃত যুগ্মসচিব জনাব মোঃ হেলাল উদ্দিন কে অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে। এ টিম উদ্ভাবনী কার্যক্রমের সাথে শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণের কাজ তদারকি করবেন।</p> <p>বাস্তবায়নে : 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