

সুরক্ষা সেবা বিভাগের অংশীজনের অংশগ্রহণে আয়োজিত সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি	:	মল্লিক সাঈদ মাহবুব যুগ্মসচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ
সভার তারিখ	:	১৪ ডিসেম্বর ২০২০
সময়	:	বেলা ১১.০০ মিনিট
স্থান	:	সভাপতির অফিস কক্ষ।

উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে উপস্থাপন করা হলো।

সুরক্ষা সেবা বিভাগের অংশীজনের অংশ গ্রহণে আয়োজিত অদ্যকার সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত ও শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ আরম্ভ করেন। সভাপতি বলেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২০-২০২১ অনুসরণের মাধ্যমে ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ তাদের নিজস্ব জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ চূড়ান্তপূর্বক স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। সভাপতি আশা করে প্রস্তুতকৃত কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতিটি লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রত্যেকে স্ব স্ব অবস্থান থেকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং অদ্যকার সভার সভাপতি দপ্তর/সংস্থার প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা শক্তিশালী করার লক্ষ্যে প্রতি ত্রৈমাসিকে সভা করে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আয়োজিত সভায় উপস্থিত সকলকে স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে আলোচনায় অংশ গ্রহণের অনুরোধ জানায়।

২। আলোচনায় অংশ নিয়ে দপ্তর/সংস্থার উপস্থিত প্রতিনিধিগণ জানান, ইতোমধ্যে উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়নপূর্বক এবিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সাথে মতবিনিময় সভার আয়োজন করা হয়ে থাকে। সেই সাথে নিজস্ব দপ্তরের অনুসৃত উত্তম চর্চাসমূহ অধীনস্থ অফিসে বিস্তৃত করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এছাড়া সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়েও অংশীজনদের সাথে মতবিনিময় সভা করা হয়ে থাকে এবং নিয়মিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়ে থাকে। পাশাপাশি সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী অংশীজনদের সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণের জন্য তদারকির ব্যবস্থা করা হয়েছে। উপস্থিত প্রতিনিধিগণ আরো জানান, অনলাইন ও অফলাইনে প্রাপ্ত সকল অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। নিয়মিত ভাবে ওয়েবসাইটে বিদ্যমান সেবাবক্স হালনাগাদকরণ বিশেষ করে- সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ, স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েব সাইটে প্রকাশ, শুদ্ধাচার সেবাবক্স, তথ্য অধিকার সেবাবক্স, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এছাড়া দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়নের জন্য চাকরি এবং সুশাসন সম্পর্কিত প্রশিক্ষণের আয়োজন, সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস করা এবং শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্ট করা, প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন ও অনুমোদন, ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য-সম্পাদন করা, শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য অর্থ বিভাগ থেকে নির্দিষ্ট কোডে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ এবং কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম যেমন- স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে।

৩। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

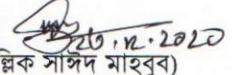
- (৩.১) দপ্তর/সংস্থাসমূহের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্তে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নেতৃত্বে অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করতে হবে;
- (৩.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রতিশ্রুতিসমূহ নিয়মিত হালনাগাদপূর্বক স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে এবং সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে মনিটরিং টিম গঠনপূর্বক তদারকির ব্যবস্থা করতে হবে;
- (৩.৩) অনুসৃত উত্তম চর্চাসমূহ (Best Practice) প্রতিপালন অক্ষুণ্ন রাখতে হবে এবং ছবিসহ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ করতে হবে;



অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

- (৩.৪) আধুনিক ও জনবান্ধব জনপ্রশাসন ব্যবস্থা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থার অনুসৃত উত্তম চর্চাসমূহ (Best Practice) মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে বিস্তৃত করতে হবে;
- (৩.৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় অনলাইন এবং অফলাইনে প্রাপ্ত সকল অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে; এবং
- (৩.৬) অংশীজনের সভার কার্যবিবরণীসহ গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

৪। সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করে।

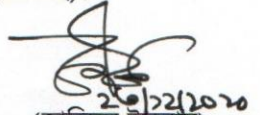

(মল্লিক সাঈদ মাহবুব)
যুগ্মসচিব
অগ্নি অনুবিভাগ
ও
শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট
সুরক্ষা সেবা বিভাগ।

স্মারক নং-৫৮.০০.০০০০.০৫২.৩২.০০১.১৭- ১১০

তারিখ : ০৮ পৌষ ১৪২৭
২৩ ডিসেম্বর ২০২০

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

- ১) মহাপরিচালক, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২) মহাপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩) অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব উইং (সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, ঢাকা।
- ৪) কারা মহাপরিদর্শক, কারা অধিদপ্তর, বকশি বাজার, ঢাকা।
- ৫) মহাপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা।
- ৬) সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ৭) প্রোগামার, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।


(জাহিদুল ইসলাম)
উপসচিব (অগ্নি-১)