

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

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

সভাপতি : ফরিদ উদ্দিন আহম্মদ চৌধুরী, সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
তারিখ ও সময় : ১২ মার্চ, ২০১৭, বেলা ১১ টায়
স্থান : সম্মেলন কক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
উপস্থিত কর্মকর্তা : পরিশিষ্ট-‘ক’


২। সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। 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 (জানুয়ারি ২০১৭) কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ ; গত সভার (জানুয়ারি ২০১৭) কার্যবিবরণী ০৬ মার্চ ২০১৭ জারি করে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	গত সভার (জানুয়ারি ২০১৭) কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো। বাস্তবায়নে : অনুবিভাগ (সকল)
২.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি: মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ১৮টি প্রতিশ্রুতির মধ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগে ১৭ টি প্রতিশ্রুতি পুরোপুরি সম্পূর্ণ এবং ১টি প্রতিশ্রুতি আংশিক সম্পূর্ণ। প্রতিশ্রুতিগুলো দ্রুত বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় একমত পোষন করা হয়। (পরিশিষ্ট-খ)	ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতিগুলির বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন সম্পন্ন হওয়ার তারিখ উল্লেখপূর্বক বিস্তারিত প্রতিবেদন নিয়মিত সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ 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 নির্দেশনাঃ সভায় জানানো হয় যে, ০৭/০৫/২০১৫ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় পরিদর্শন করে সর্বমোট ২২ টি নির্দেশনা প্রদান করেন। তন্মধ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগের ১১ টি নির্দেশনা। ১১টির মধ্যে ৯টি নির্দেশনা পুরোপুরি সম্পূর্ণ এবং ২টি নির্দেশনা আংশিক সম্পূর্ণ। নির্দেশনাসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। (পরিশিষ্ট-গ)	ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনাগুলি বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন সম্পন্ন হওয়ার তারিখ উল্লেখপূর্বক বিস্তারিত তথ্যাবলী উল্লেখপূর্বক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ 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: মন্ত্রিসভা বৈঠকে সুরক্ষা সেবা বিভাগ সংশ্লিষ্ট ১৩টি সিদ্ধান্ত রয়েছে। এসব সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। (পরিশিষ্ট-ঘ)	ক) মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহিত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। খ) মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নার্থে আলোচনাযোগ্য কোন বিষয় থাকলে সমন্বয় সভা ছাড়াও সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা করতে হবে। বাস্তবায়নে : অনুবিভাগ/শাখা/অধিশাখা
৫.	জনবল নিয়োগ : ৫.১ বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের মাধ্যমে নতুন জনবল নিয়োগ : সভায় জানানো হয় যে, সুরক্ষা সেবা বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামোর আওতায় সিস্টেম এনালিস্ট এর ০১টি, প্রোগ্রামার এর ০১টি, সহকারী প্রোগ্রামার এর ০২টি, সহকারী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার এর ০১টি এবং সহকারী গ্রন্থাগারিক এর ০১টিসহ সর্বমোট ১০টি পদ শূন্য রয়েছে। এ সব পদে জরুরি ভিত্তিতে মেধাবী, দক্ষ এবং অভিজ্ঞ কর্মকর্তা নিয়োগদানের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভায় এসব পদে শূন্য পদে দ্রুত নিয়োগের বিষয়ে সভায় একমত পোষন করা হয়।	বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের মাধ্যমে নতুন জনবল নিয়োগ ত্বরান্বিত করার জন্য উপসচিব (প্রশাসন-১) পাবলিক সার্ভিস কমিশনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে। বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ

<p>৫.১ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে কর্মকর্তা পদায়ন:</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, সুরক্ষা সেবা বিভাগে বর্তমানে যুগাসচিবের ০২টি, উপসচিবের ০৫টি এবং সিনিয়র সহকারী সচিবের ১৯টি পদ শূন্য রয়েছে। এ সকল শূন্য পদে কর্মকর্তা পদায়নের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ জানানো হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>চাহিত কর্মকর্তা দ্রুত পদায়নের জন্য সিনিয়র সহকারী সচিব (বহিরাগমন-১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ/বহিরাগমন-১</p>
<p>৫.৩ পরিকল্পনা বিভাগের মাধ্যমে কর্মকর্তা পদায়ন:</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, সুরক্ষা সেবা বিভাগের উপপ্রধানের ০১টি এবং সিনিয়র সহকারী প্রধানের ০১টি পদ শূন্য রয়েছে। এ সকল শূন্য পদে কর্মকর্তা পদায়নের জন্য পরিকল্পনা বিভাগকে অনুরোধ জানানো হয়েছে। ইতিমধ্যে পরিকল্পনা বিভাগ ০১ জন উপপ্রধান পদায়ন করেছে।</p>	<p>উপসচিব (প্রশাসন-১) ০১ জন সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান পদায়নের জন্য পরিকল্পনা বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ</p>
<p>৫.৪ সুরক্ষা সেবা বিভাগের জনবল নিয়োগ</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, সাঁটমুদ্রাক্ষিক কাম কম্পিউটার অপারেটরের ০৪টি, ক্যাশিয়ারের ০১টি, কম্পিউটার অপারেটরের ০৬টি এবং অফিস সহায়কের ০৮টি পদ শূন্য রয়েছে। এসব পদ দ্রুত পূরণ করার বিষয়ে সভায় একমত পোষণ করা হয়।</p>	<p>প্রশাসন-১ অধিশাখা আগামী ০১ সপ্তাহের মধ্যে দৈনিক পত্রিকায় জনবল নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ</p>
<p>৬. পেন্ডিং বিষয়ে দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ:</p> <p>মাসিক সমন্বয় সভায় সকল শাখা/অধিশাখা হতে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী মাসের ১ম সপ্তাহে পেন্ডিং বিবরণ এবং পূর্ব মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণের বিষয়ে একমত পোষণ করা হয়।</p>	<p>(ক) প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে পেন্ডিং বিবরণ এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণের করতে হবে।</p> <p>(খ) গুরুত্বপূর্ণ পেন্ডিং বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : অধিশাখা/শাখা (সকল)</p>
<p>৭. ৭.১ পরিদর্শন:</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী বিভাগ/শাখার কাজের গতিশীলতা আনায়নের লক্ষ্যে কর্মকর্তাগণ তাদের অধীনস্থ শাখা/অধিশাখাসমূহ পরিদর্শন করা বাধ্যতামূলক। এ বিষয়ে সভার সকলে একমত পোষণ করেন।</p>	<p>সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা নিয়মিত তার অধীনস্থ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ বরাবর প্রেরণ করবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা (সকল)</p>
<p>৭.২ নথি বাছাই ও বিনষ্টকরণ:</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী পুরাতন নথি শ্রেণী বিন্যাসপূর্বক নথি বিনষ্ট করতে হবে। এ বিষয়ে একটি কমিটি গঠন করা আবশ্যিক।</p>	<p>ক) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণিবিন্যাস, বিনষ্টযোগ্য নথি বাছাই ও বিনষ্টকরণ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। প্রতি মাসের অগ্রগতি সমন্বয় সভার পূর্বে অবহিত করতে হবে।</p> <p>খ) ০১টি কমিটি গঠন করার মাধ্যমে পুরাতন অপ্রয়োজনীয় নথিসমূহ বাছাইপূর্বক বিনষ্ট করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : অধিশাখা/শাখা (সকল)</p>
<p>৮. ই-ফাইলিং :</p> <p>সভায় সুরক্ষা বিভাগে দ্রুত ই-ফাইলিং বাস্তবায়নের জন্য বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভায় জানানো হয় যে, এ বিভাগের সকল কর্মকর্তাগণকে ই-ফাইলিং এর উপরে ইতিপূর্বে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। বর্তমানে কর্মকর্তাগণ ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে ছুটির আবেদন করে থাকেন। সভায় আরো জানানো হয় যে, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রকল্পের মাধ্যমে ই-ফাইলিং এর লেটেস্ট ভারশনের ওপর প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য পুনরায় অনুরোধ করা হয়। তৎপ্রেক্ষিতে কর্মকর্তাগণকে ই-ফাইলিং এর লেটেস্ট ভারশনের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। ই-ফাইলিং বাস্তবায়নের জন্য Focal Person প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ করে ই-ফাইলিং এর লেটেস্ট ভারশনের উপর প্রশিক্ষণ কর্মসূচি আয়োজনের বিষয়ে সভায় একমত পোষণ করা হয়।</p>	<p>ই-ফাইলিং বাস্তবায়নের জন্য ফোকাল পয়েন্ট প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রকল্পের মাধ্যমে সুরক্ষা সেবা বিভাগে কর্মকর্তাগণের জন্য ই-ফাইলিং এর লেটেস্ট ভারশনের উপর দ্রুত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি আয়োজন করবেন।</p> <p>বাস্তবায়নে : উপসচিব (বহিরাগমন-২)</p>
<p>৯. প্রশিক্ষণ:</p> <p>সুরক্ষা সেবা বিভাগের অভিজ্ঞ ও দক্ষ জনবল গঠনের লক্ষ্যে ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা গ্রহণের বিষয়ে সভাপতি মতামত ব্যক্ত করেন। কি কি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন তা কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট হতে সংগ্রহ</p>	<p>ক) নীতিমালা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্য বছরে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>

	<p>কারে 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।</p>	<p>খ) কারা-১ অধিশাখার উপসচিব জনাব শিরীন রুবি ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের ফোকাল পার্সন হিসেবে প্রশিক্ষণের কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : উপসচিব (কারা-১)</p>
<p>১০</p>	<p>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</p>	<p>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>প্রত্যেক অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা হতে মালামালের তালিকা প্রাপ্তির সাপেক্ষে আগামী অর্থ বছরে দ্রুত ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।</p> <p>খ) এ অর্থ বছরে ০৪ মাসের জন্য ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা/প্রশাসন-২ অধিশাখা</p>
<p>১২</p>	<p>বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন:</p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে আগামী বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা চুক্তি সম্পাদনের জন্য টাইমলাইন (সংস্করণ-১) প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>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>বাস্তবায়নে : অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি)/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা (সকল)</p>
<p>১৩</p>	<p>ওয়েবসাইট :</p> <p>সুরক্ষা সেবা বিভাগের জন্য পৃথক ওয়েবসাইট খোলার বিষয়ে ডোমেন নেইম রেজিস্ট্রেশনকরণ এবং এর কার্যক্রম চালুকরণের বিষয়ে আইটিসেল এর প্রতিনিধি বিটিসিএলের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখেছেন। চলতি সপ্তাহের মধ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগের নতুন ওয়েবসাইট চালু করা সম্ভব হবে। সুরক্ষা সেবা বিভাগের নতুন ওয়েবসাইটে হালানাগাদ তথ্যাদি সন্নিবেশ করার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>সুরক্ষা সেবা বিভাগের জন্য www.ssd.gov.bd নতুন ওয়েবসাইটে খোলা হয়েছে। সভায় এ ওয়েবসাইটে সুরক্ষা সেবা বিভাগের হালানাগাদ তথ্যাদি দ্রুত সন্নিবেশ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ</p>
<p>১৪</p>	<p>বিবিধ :</p> <p>১৪.১ ২০১৫-১৬ সালের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ :</p> <p>১৪.২ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, উদ্ভাবনী কার্যক্রম, জাতীয় তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>২০১৫-১৬ সালের অর্জন ও সাফল্য তুলে ধরার জন্য প্রণীতব্য বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের নিমিত্ত দ্রুত ০১টি কমিটি গঠন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ</p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনানুযায়ী ও অন্যান্য জাতীয় কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে উদ্যোগী ভূমিকা পালন করতে হবে।</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