

সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর অধীন অধিদপ্তরসমূহের সাথে অনুষ্ঠিত অক্টোবর, ২০২১-এর সমন্বয়সভার
কার্যবিবরণী

সভাপতি মোঃ মোকাম্মির হোসেন
সচিব
সভার তারিখ ১০ অক্টোবর ২০২১
সভার সময় বিকাল ০৩.০০ টা
স্থান স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি পরিশিষ্ট-ক

ক্র.	বিষয় ও আলোচনা				সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
২.২	করোনাভাইরাস সংক্রান্ত: (০৭.১০.২০২১ তারিখ)				<p>১) এ বিভাগ ও অধীন অধিদপ্তরসমূহের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী যেন কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত স্বাস্থ্যবিধি সংক্রান্ত নির্দেশনাবলি মেনে চলে তা নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : এ বিভাগ ও অধীন সকল অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।</p>	<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)।</p>
	বিভাগ/অধিদপ্তর	আক্রান্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা	এ পর্যন্ত সুস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা	বর্তমানে চিকিৎসাধীন		
	এসএসডি	২৬	২৬	০		
	এফএসসিডি	৪৫০	৪৪৪	৩		
	প্রিজন্স	৬৭৪	৬৭০	১		
	ডি আইপি	১১৮	১১৮	০		
	ডি এনসি	১৮৪	১৮১	১		
	মোট	১৪৫২	১৪৩৯ (৯৯.১০%)	৫		
	সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সচিব মহোদয় করোনাভাইরাসে আক্রান্ত হয়ে যেসকল কর্মকর্তা/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করেছেন তাদের আত্মার শান্তি কামনা করেন। সকল কর্মচারীকে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত বিধি-বিধান অনুসরণ করে দৈনন্দিন কার্য সম্পাদনের উপর বিশেষভাবে গুরুত্বারোপ করা হয়।					
২.৩	সমন্বয়সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা					

	<p>(ক) মসবৈ-০৫(০২)-২০১৪, তারিখ : ১০ ফেব্রুয়ারি ২০১৪</p> <p>সিদ্ধান্ত : ৮। সারসংক্ষেপের সঙ্গে উপস্থাপিত বাংলাদেশ ও ব্রাজিলের মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল/সার্ভিস পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তি স্বাক্ষরের প্রস্তাব অনুমোদন করা হইল।</p>	<p>১) বাংলাদেশ ও ব্রাজিলের মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল/সার্ভিস পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তিটি স্বাক্ষরের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি:)/ মহাপরিচালক, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।</p>
	<p>(খ) মসবৈ-১৪(০৫)-২০১৪, তারিখ : ০৫ মে ২০১৪</p> <p>সিদ্ধান্ত : ৮। সারসংক্ষেপের সঙ্গে উপস্থাপিত বাংলাদেশ ও সার্বিয়ার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তি স্বাক্ষরের প্রস্তাব অনুমোদন করা হইল।</p>	<p>১) বাংলাদেশ ও সার্বিয়ার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তিটি স্বাক্ষরের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি:)/ সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান।</p>
	<p>(গ) ২৮ অক্টোবর ২০১৯/১২ কার্তিক ১৪২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্ত : সিদ্ধান্ত- ১৪। বাংলাদেশ ও সাউথ আফ্রিকার মধ্যে স্বাক্ষরের জন্য 'Agreement between The Government of The Republic of South Africa and The Government of the People's Republic of Bangladesh regarding the waiver of Visa requirement for holders of Diplomatic and Official Passports' শীর্ষক চুক্তির খসড়া অনুমোদন।</p>	<p>১) বাংলাদেশ ও সাউথ আফ্রিকার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তিটি স্বাক্ষরের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি:)/ সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান।</p>
	<p>(গ) ৩১ মে ২০২১/ ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্ত :</p> <p>বিষয়ঃ বাংলাদেশ ও বতসোয়েনার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তির খসড়া অনুমোদন।</p> <p>সিদ্ধান্ত : ১৪। বাংলাদেশ ও বতসোয়েনার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তির খসড়া অনুমোদন করা হইল। ('Agreement between The Government of The People's Republic of Bangladesh and The Government of the Republic of Botswana on visa exemption for holders of Diplomatic and Official Passports') শীর্ষক চুক্তির খসড়া অনুমোদন।</p>	<p>১) বাংলাদেশ ও বতসোয়েনার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তিটি স্বাক্ষরের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	

	<p>(ঘ) মসবৈ-০৫(০২)-২০১৬, তারিখ : ০১ ফেব্রুয়ারি ২০১৬</p> <p>সিদ্ধান্ত: ৮। মন্ত্রিসভা বৈঠকের আলোচনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ সাপেক্ষে সারসংক্ষেপের সঙ্গে উপস্থাপিত 'বাংলাদেশ নাগরিকত্ব আইন, ২০১৬'-এর খসড়া চূড়ান্তভাবে অনুমোদন করা হইল।</p>	<p>১) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে ব্যক্তিগত ও দাপ্তরিক যোগাযোগ অব্যাহত রেখে ডেটিং কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>সকল অনুবিভাগ প্রধান/সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান।</p>
	<p>(চ) মসবৈ-২৯(১০)-২০০৬, তারিখ : ০৯.১০.২০০৬</p> <p>বিষয়ঃ জেল কোড সংশোধনের প্রস্তাব চূড়ান্ত অনুমোদন।</p> <p>মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত-৮.৩ : Jail Code-এর যেই সকল সংশোধন বা সংস্কার সম্পর্কিত বিধান বিভিন্ন আইনের সহিত সংশ্লিষ্ট প্রথমে উক্ত আইন/আইনসমূহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সহিত পরামর্শক্রমে সংশোধন করিবার উদ্যোগ গ্রহণ করিয়া পর্যায়ক্রমে সংশোধিত বিধানসমূহ কার্যকর করিতে হইবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : আইজি প্রিজন/অতিরিক্ত সচিব (কারা)/সংশ্লিষ্ট উপকমিটি।</p> <p>৮.৪। Jail Code-এর বাংলা ভাষায় একটি অনুবাদ প্রকাশ করিবার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।</p>	<p>১) Bangladesh Prison's and Correctional Services Act, 20১১-এর প্রণয়ন কার্যক্রম সম্পাদনের অগ্রগতি প্রত্যাশিত পর্যায়ে আনার জন্য আরো আন্তরিকতা ও দক্ষতার সাথে কাজ করতে হবে এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি মাসের সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে;</p> <p>২) মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত 'জেল কোড সংশোধন' কার্যক্রমও দ্রুত সম্পন্ন করতে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>সকল অনুবিভাগ প্রধান/সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান।</p>

	<p>(ছ) মসবৈ-০৬ (০৪)/২০১৯, তারিখ : ০১ এপ্রিল ২০১৯</p> <p>বিষয়-১: দেশে অগ্নিনির্বাণ প্রতিরোধে করণীয় নির্ধারণ মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত : ৭.১। দেশে অগ্নিদুর্ঘটনার কারণ এবং করণীয় সম্পর্কে বিশদ আলোচনা হয়। দেশে বহুতল ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে 'Bangladesh National Building Code'-এর যথাযথ অনুসরণ এবং উহার প্রয়োগ নিশ্চিত করিবার আবশ্যিকতা রহিয়াছে। দেশে জলাশয়, পুকুর, প্রভৃতি ভরাট করিয়া অপরিষ্কৃতভাবে ভবন নির্মাণের প্রবণতা পরিলক্ষিত হয়। ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে প্রায়শই বাংলাদেশের ভূপ্রকৃতি বিবেচনা করিয়া নকশা প্রণয়ন করা হয় না। ভবনে অগ্নিনির্বাণ ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণের বিষয়ে বাধ্যবাধকতা থাকিলেও ইহার কার্যকারিতা নিয়মিতভাবে পরীক্ষা ও পরিবীক্ষণ করা হয় না। ইহা ছাড়া এই বিষয়ে প্রশিক্ষিত ব্যক্তির সংখ্যাও অপ্রতুল। অগ্নিদুর্ঘটনা প্রতিরোধে জনসচেতনতা বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ করাও আবশ্যিক। এই লক্ষ্যে দেশের সকল স্তরে অগ্নিনির্বাণ, জরুরি উদ্ধার, জরুরি বহিগমন ও প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ক প্রশিক্ষণ/ফায়ার ড্রিল- এর আয়োজন করা আবশ্যিক।</p> <p>মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত : ৭.৩। অগ্নিনির্বাণ ব্যবস্থাপনায় আরও আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রযুক্তি (বহুতল ভবনের উপযোগী উচ্চতাবিশিষ্ট মই, জাম্বু কুশন ইত্যাদি) ব্যবহারের লক্ষ্যে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স-এর সক্ষমতা আরও বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।</p> <p>মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত: অগ্নিপ্রতিরোধ ও নির্বাণ আইন, ২০০৩ অনুযায়ী নিয়মিত ব্রাম্যমাণ আদালত পরিচালনা করা।</p>	<p>১) অগ্নিদুর্ঘটনা প্রতিরোধে আস্তঃমন্ত্রণালয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর/অগ্নি অনুবিভাগ।</p>
	<p>(ট) মসবৈ-১৪(০৮)/২০১৯, তারিখ : ২৬ আগস্ট ২০১৯</p> <p>সিদ্ধান্ত: ৯.৩। ইংরেজি ভাষায় প্রণীত বিদ্যমান আইনসমূহ যুগোপযোগী করিয়া বাংলায় প্রণয়ন করিবার বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবগণ কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন।</p>	<p>১) ভাষায় প্রণীত বিদ্যমান ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর-এর ৫টি ও কারা অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট ৩টি আইন যুগোপযোগী করে বাংলায় প্রণয়ন কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/ সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর প্রধান।</p>
<p>২.৪</p>	<p>ই-টেন্ডারিং : সিদ্ধান্তসমূহ :</p> <p>১) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুসারে পিপিআর আইন যথাযথভাবে অনুসরণ করে রেশন সামগ্রীসহ সকল প্রকার পণ্য/সেবা/ওয়ার্কস ইজিপিতে সংগ্রহ করতে হবে;</p> <p>২) জরুরি পরিস্থিতি ব্যতিত সরাসরি ক্রয় (ডিপিএম) পদ্ধতিতে কোন প্রকার পণ্য/সেবা/ওয়ার্কস সংগ্রহ/ক্রয় করা যাবে না।</p>		<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধান/উপসচিব (প্রশাসন-২)।</p>
<p>২.৫</p>	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) : সিদ্ধান্ত : ১) এপিএ টিম এবং দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ কর্তৃক এপিএ-তে বর্ণিত সূচক বাস্তবায়নে নির্ধারিত সময় অন্তর ফোকাল কর্মকর্তাদেরকে নিয়ে অধিদপ্তর প্রধানগণ কর্তৃক এপিএ-তে বর্ণিত সূচক অর্জনের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করে দিতে হবে;</p>		<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/সুরক্ষা সেবা বিভাগের এপিএ টিম ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।</p>

২.৬	<p>জনবল : সিদ্ধান্তসমূহ :</p> <p>১) অধিদপ্তরসমূহের নবসৃষ্ট শূন্যপদসহ সকল শূন্যপদের বিপরীতে নিয়োগ প্রক্রিয়া নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ও স্বচ্ছতার সাথে সম্পন্ন করতে হবে;</p> <p>২) এ বিভাগ ও অধীন অধিদপ্তরসমূহের অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদগুলোকে স্থায়ীপদে পরিণত করার যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/সংশ্লিষ্ট উইং প্রধান/উপসচিব (প্রশাসন-১)।</p>																																																		
২.৭	<p>অডিটঃ</p> <table border="1" data-bbox="288 483 1197 855"> <thead> <tr> <th>সংস্থা</th> <th>মোট আপত্তি</th> <th>জড়িত টাকার পরিমাণ</th> <th>জবাব প্রদান</th> <th>নিষ্পত্তি</th> <th>অবশিষ্ট আপত্তি</th> <th>অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>এসএসডি</td> <td>২</td> <td>৫৬,১১,৪৭৫</td> <td>১</td> <td>১</td> <td>১</td> <td>৬,৩৫,৮২০</td> </tr> <tr> <td>ডিআইপি</td> <td>৬৭</td> <td>৫৮৪,৩২,৫৪,৬২৯</td> <td>৬২</td> <td>২২</td> <td>৪৫</td> <td>৫৭৫,৮৯,৫৯,২৭৮</td> </tr> <tr> <td>ডিএনসি</td> <td>১২০</td> <td>৭৩৩,১৫,২৫,৭৯০</td> <td>১১৫</td> <td>১০৫</td> <td>১৫</td> <td>৭৩১,৪৭,১২,৫৯২</td> </tr> <tr> <td>প্রিজ্ঞন</td> <td>৪৩৭</td> <td>১৫১,৪৩,৫৪,৫২৬</td> <td>৩৪০</td> <td>২১৪</td> <td>২২৩</td> <td>৬৩,৬৪,৯০,০৬৮</td> </tr> <tr> <td>এফএসসিডি</td> <td>২৫</td> <td>১৫৭,৮০,৫০,৪৪২</td> <td>২২</td> <td>০</td> <td>২৫</td> <td>১৫৭,৮০,৫০,৪৪২</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>৬৫১</td> <td>১৬২৭,২৭,৯৬,৮৬২</td> <td>৫৪০</td> <td>৩৪২</td> <td>৩০৯</td> <td>১৫২৮,৮৮,৪৮,২০০</td> </tr> </tbody> </table>	সংস্থা	মোট আপত্তি	জড়িত টাকার পরিমাণ	জবাব প্রদান	নিষ্পত্তি	অবশিষ্ট আপত্তি	অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ	এসএসডি	২	৫৬,১১,৪৭৫	১	১	১	৬,৩৫,৮২০	ডিআইপি	৬৭	৫৮৪,৩২,৫৪,৬২৯	৬২	২২	৪৫	৫৭৫,৮৯,৫৯,২৭৮	ডিএনসি	১২০	৭৩৩,১৫,২৫,৭৯০	১১৫	১০৫	১৫	৭৩১,৪৭,১২,৫৯২	প্রিজ্ঞন	৪৩৭	১৫১,৪৩,৫৪,৫২৬	৩৪০	২১৪	২২৩	৬৩,৬৪,৯০,০৬৮	এফএসসিডি	২৫	১৫৭,৮০,৫০,৪৪২	২২	০	২৫	১৫৭,৮০,৫০,৪৪২	মোট	৬৫১	১৬২৭,২৭,৯৬,৮৬২	৫৪০	৩৪২	৩০৯	১৫২৮,৮৮,৪৮,২০০	<p>১) যে সকল আপত্তির ব্রডশিটে জবাব এখনো প্রদান করা হয়নি সে সকল আপত্তির ব্রডশিট জবাব ৩০ দিনের মধ্যে প্রমাণকসহ প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>২) অগ্রিম অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য জরুরিভিত্তিতে অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগপূর্বক দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/অধিদপ্তর প্রধান(সকল)/উপসচিব (বাজেট-২) ও ফোকাল কর্মকর্তা।</p>
সংস্থা	মোট আপত্তি	জড়িত টাকার পরিমাণ	জবাব প্রদান	নিষ্পত্তি	অবশিষ্ট আপত্তি	অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ																																														
এসএসডি	২	৫৬,১১,৪৭৫	১	১	১	৬,৩৫,৮২০																																														
ডিআইপি	৬৭	৫৮৪,৩২,৫৪,৬২৯	৬২	২২	৪৫	৫৭৫,৮৯,৫৯,২৭৮																																														
ডিএনসি	১২০	৭৩৩,১৫,২৫,৭৯০	১১৫	১০৫	১৫	৭৩১,৪৭,১২,৫৯২																																														
প্রিজ্ঞন	৪৩৭	১৫১,৪৩,৫৪,৫২৬	৩৪০	২১৪	২২৩	৬৩,৬৪,৯০,০৬৮																																														
এফএসসিডি	২৫	১৫৭,৮০,৫০,৪৪২	২২	০	২৫	১৫৭,৮০,৫০,৪৪২																																														
মোট	৬৫১	১৬২৭,২৭,৯৬,৮৬২	৫৪০	৩৪২	৩০৯	১৫২৮,৮৮,৪৮,২০০																																														
২.৮	<p>পেনশনঃ সিদ্ধান্তসমূহ : ১) পেনশন কেসসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর প্রধান/ সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ।</p>																																																		
২.৯	<p>পরিদর্শনঃ সিদ্ধান্তসমূহ :</p> <p>১) প্রত্যেক মাসে অধীন দপ্তরসমূহের মহাপরিচালকসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নিয়মিত চলমান উন্নয়ন প্রকল্পসহ ও অধস্তন দপ্তরসমূহের কার্যক্রম পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>২) গতানুগতিকভাবে পরিদর্শন না করে প্রকৃত অবস্থা তুলে ধরে সমস্যা চিহ্নিত করতে হবে এবং সম্ভাব্য সমাধানের পথ বের করতে হবে; উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রকৃত তথ্য প্রতিবেদন আকারে দাখিল করতে হবে।</p>	<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/অনুবিভাগ প্রধান (সকল)।</p>																																																		
২.১০	<p>অনিষ্পন্ন বিষয়/পত্রাদি : সিদ্ধান্ত: ১) সুরক্ষা সেবা বিভাগের অনুবিভাগ প্রধানগণের সাথে আলোচনাক্রমে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)।</p>																																																		

২.১১	<p>প্রশিক্ষণ : সিদ্ধান্তসমূহ: ১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারের নির্ধারিত বিষয়সহ অধিদপ্তরের প্রয়োজন ও চাহিদা মোতাবেক (Need Based) প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করা ও প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২) ইনহাউস প্রশিক্ষণ প্রদানকালে বিভাগীয় মামলা তদন্ত করার নিয়ম-কানুন এবং ই-ফাইলিংসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের উপর কার্যকর প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/উপসচিব (প্রশাসন-১) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
২.১২	<p>ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ : সিদ্ধান্তসমূহ :</p> <p>১) জারিকৃত জরুরি নোটিশসমূহ, জিও, প্রজ্ঞাপন, অফিস আদেশ, সভার কার্যবিবরণী, এনওসি, গুরুত্বপূর্ণ বিজ্ঞপ্তি, প্রকল্পের তথ্য হালকরণ ও বিভিন্ন প্রোগ্রামের ছবি ইত্যাদি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ যথারীতি ওয়েবসাইটে প্রতিমাসের ৭ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে আপলোড/আপডেট করতে হবে;</p> <p>২) এ বিভাগ এবং অধিদপ্তরসমূহের ওয়েবসাইট এটুআই-এর গাইডলাইন অনুযায়ী সকল প্রাসঙ্গিক বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে কি-না তা নিশ্চিত করতে হবে</p>	অধিদপ্তর প্রধান (সকল)।
২.১৩	<p>ই-ফাইলিং: সিদ্ধান্তসমূহ :</p> <p>১) পত্র জারি এবং নিষ্পন্ন কার্যক্রম যথাযথভাবে ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। অধিদপ্তরসমূহের সকল প্রকার পত্র যোগাযোগও ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্নকরণ অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>২) অধিদপ্তর/সংস্থা থেকে ই-নথিতে চিঠি-পত্র প্রেরণের পর পুনরায় একই বিষয়ে হার্ড ফাইলে একই পত্র প্রেরণ করার প্রয়োজন নেই।</p>	অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/ উপসচিব (প্রশাসন-১)।
২.১৪	<p>ইনোভেশন ও উত্তম চর্চা : সিদ্ধান্তসমূহ :</p> <p>১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে চলতি বছরের ইনোভেশন কার্যক্রমের জন্য যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>২) বিভাগ/অধিদপ্তরওয়ারী ইনোভেশন ও উত্তমচর্চা বিষয়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক যথাযথভাবে মনিটর করতে হবে;</p> <p>৩) এ বিভাগের বিদ্যমান শাখাসমূহের কার্যক্রম আরো কিভাবে সহজ পদ্ধতি অনুসরণ করে সম্পন্ন করা যায় সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধানগণ তাঁর সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তাদের নিয়ে একটি কর্মপদ্ধতি উদ্ভাবন করে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।</p>	অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/ প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ ও চিফ ইনোভেশন কর্মকর্তা।

<p>২.১৫</p>	<p>ভিডিও কনফারেন্সিং : সিদ্ধান্তসমূহ : ১) মাঠ পর্যায়ের দপ্তরের সাথে চলমান উন্নয়ন ও সেবামূলক কাজের মানোন্নয়নের জন্য প্রত্যেক মাসে অধিদপ্তর কর্তৃক ভিডিও কনফারেন্সিং-এর আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে। ২) সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও অধীন অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের যাবতীয় তথ্য (ভিডিও কনফারেন্সের বিষয়, তারিখ ও সময়, সংশ্লিষ্ট দপ্তর সংস্থা) এ বিভাগের প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।</p>
<p>২.১৬</p>	<p>বিভাগীয় মামলা: সিদ্ধান্তসমূহ : ১) বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অধিদপ্তর প্রধানগণ কর্তৃক অধিদপ্তরে নিয়োগকৃত আইন কর্মকর্তার সাথে প্রতিমাসে সভা করতে হবে এবং চলমান মামলাসমূহের অগ্রগতি ও কার্যবিবরণীসহ মাসিক সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে ২) মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তরের বিভাগীয় মামলাসমূহের তদন্ত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে এবং চলমান বিভাগীয় পেন্ডিং মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে, বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ যেন তদবীরের অভাবে মামলার মেরিট নষ্ট না হয় সেদিকে নজরদারি বৃদ্ধিসহ নিবিড়ভাবে মনিটর করতে হবে; ৩) বিভাগীয় মামলা রুজুর তারিখ, তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগের তারিখ ও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিবেদন দাখিলের ধার্য তারিখ, কতদিন যাবৎ পেন্ডিং আছে ইত্যাদি তথ্যাদিসহ এ বিভাগের আইন ও শৃঙ্খলা অনুবিভাগ কর্তৃক একটি মেট্রিক্স তৈরি করতে হবে ৪) প্রতিমাসে মেট্রিক্স অনুযায়ী মামলার তথ্যাদি দপ্তর/সংস্থা হতে সংগ্রহ করে মাসিক সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধান/আইন ও শৃঙ্খলা অনুবিভাগ/ প্রোগ্রামার।</p>
<p>২.১৭</p>	<p>মুজিববর্ষ (১৭ মার্চ ২০২০-১৬ ডিসেম্বর ২০২১)-এর কর্মসূচি বাস্তবায়ন। সিদ্ধান্তসমূহ : ১) মুজিববর্ষ (১৭ মার্চ ২০২০-১৬ ডিসেম্বর ২০২১)-উপলক্ষ্যে গৃহীত কর্মসূচির বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে এবং মুজিববর্ষ উপলক্ষে নির্মিত ডকুমেন্টারি ফিল্ম অক্টোবর, ২০২১-এর মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ২) সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার-এ উল্লিখিত লক্ষ্য ও পরিকল্পনার পরিপ্রেক্ষিতে গৃহীত কর্মসূচিসমূহ নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে এবং অগ্রগতি মাসিক সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ/অধিদপ্তর প্রধান সকল।</p>

২.১৮	<p>স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী বর্ণাট্য ও যথাযোগ্য মর্যাদার সাথে উদযাপনঃ</p> <p>সিদ্ধান্তসমূহ :</p> <p>১) বছরব্যাপী (২৬ মার্চ ২০২১ হতে ১৬ ডিসেম্বর ২০২১) সুবর্ণজয়ন্তী পালনের কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত সময় অন্তর পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান করতে হবে এবং গৃহীত কার্যক্রম সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>২) মুজিববর্ষ উপলক্ষে নির্মিত ডকুমেন্টারি ফিল্ম এই মাসের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	সুরক্ষা সেবা বিভাগের সংশ্লিষ্ট কমিটি/অধিদপ্তর প্রধান সকল।
২.১৯	<p>বিবিধঃ সিদ্ধান্তসমূহ :</p> <p>১) 'নো মাস্ক নো সার্ভিস' সংক্রান্ত শ্লোগান এবং গণসচেতনতামূলক প্রচার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং সেবাগ্রহীতাকে মাস্ক ব্যবহারে সচেতন ও উৎসাহিত করতে হবে।</p> <p>২) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী করোনাভাইরাস প্রতিরোধে এখনো টিকা গ্রহণ করেননি তাদেরকে টিকা গ্রহণ ও মাস্ক পরিধানে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।</p>	সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ/অধিদপ্তর প্রধান সকল।

৩। সভাপতি এ বিভাগের কর্মকর্তাগণকে তাঁদের মেধা, মনন, প্রজ্ঞা, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়ে অর্পিত দায়িত্ব নিষ্ঠার সহিত পালন করে সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য অনুরোধ জানান। তিনি পেন্ডিং বিষয়সমূহ অগ্রাধিকারভিত্তিতে অত্যন্ত দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি করতে সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগিতা কামনা করেন। নির্বাচনী ইশতেহার, মুজিববর্ষের কর্মসূচিসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন, রূপকল্প ২০২১ ও ২০৪১ বাস্তবায়নে প্রত্যেককেই নিজ নিজ অবস্থান থেকে আরো আন্তরিকভাবে কাজ করার জন্য আহ্বান জানান। তিনি সভায় উপস্থিত সকল সদস্য ও তাঁদের অধীন কর্মকর্তা-কর্মচারিগণের উদ্দেশ্যে বলেন, সেবা প্রদানকালে জনগণ যেন ভোগান্তির শিকার না হন সে বিষয়টি সর্বাপ্রাে খেয়াল রাখতে হবে। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে তিনি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ মোকাম্মির হোসেন
সচিব

স্মারক নম্বর: ৫৮.০০.০০০০..০১৪.০৬.০০২.১৭.২৭১

তারিখ: ৪ কার্তিক ১৪২৮

২০ অক্টোবর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ
- ২) অধিদপ্তর প্রধান (সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ

মোঃ আবদুল কাদির
উপসচিব