

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
জননিরাপত্তা বিভাগ  
প্রশাসন-৩ শাখা  
www.mhpsd.gov.bd

জননিরাপত্তা বিভাগের অধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের জুন-২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

|            |                                      |
|------------|--------------------------------------|
| সভাপতি     | নাসিমুল গনি<br>সিনিয়র সচিব          |
| সভার তারিখ | ২৩ জুন ২০২৫                          |
| সভার সময়  | সকাল ১১:০০ টা                        |
| স্থান      | সম্মেলন কক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় |
| উপস্থিতি   | পরিশিষ্ট-ক                           |

উপস্থিত কর্মকর্তাদের স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতে উপস্থিত প্রতিনিধিগণ স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থার অনির্দিষ্ট বিষয়াদি তুলে ধরে তা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করলে তিনি মনযোগসহকারে শ্রবণ করেন এবং দ্রুত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির নির্দেশনা প্রদান করেন। যে সকল অনির্দিষ্ট বিষয় আন্তঃমন্ত্রণালয়ের সাথে জড়িত সেগুলো নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়পূর্বক অনুবিভাগ প্রধানগণ দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিদের নিয়ে আলাদাভাবে সভা করে দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধানের সাথে আলোচনা করে অনির্দিষ্ট সময়কাল উল্লেখপূর্বক দ্রুত সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। দপ্তর/সংস্থাসমূহের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করে জুলাই মাসের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণপূর্বক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ নিশ্চিত করার বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করেন। ক্রয় কার্যক্রম শতভাগ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পন্ন করা, কর্মচারী-কর্মকর্তাগণের তথ্য GEMS এ অন্তর্ভুক্ত করা এবং GRS বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ডি-নথির মাধ্যমে ৮৫% নথি নিষ্পত্তির বিষয়ে দপ্তর/সংস্থাকে কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। অতঃপর গত সভার কার্যবিবরণীতে কোনো প্রকার পরিবর্তন, পরিমার্জন বা সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) প্রশাসন-৩ শাখার উপসচিবকে কার্যপত্র অনুযায়ী আলোচ্যসূচি ধারাবাহিকভাবে সভায় উপস্থাপন করার আহ্বান জানান।

০২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) বলেন, দপ্তর/সংস্থাসমূহে অনির্দিষ্ট বিষয়াদি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্টদের সাথে সমন্বয়পূর্বক দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করেন। অনির্দিষ্ট কার্যক্রমের পরিসংখ্যান প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন। দপ্তর/সংস্থাসমূহে ডি-নথির মাধ্যমে পত্র নিষ্পত্তির সংখ্যা উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধির বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিদার প্রেক্ষিতে প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে মাসিক প্রতিবেদন, জেলা প্রশাসক সম্মেলনের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, মন্ত্রিসভা-বৈঠক/ উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এ বিভাগের প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণকে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানান।

০৩। সভায় পুলিশ অধিদপ্তর, বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ, আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড, ন্যাশনাল টেলিকমিউনিকেশন মনিটরিং সেন্টার এবং তদন্ত সংস্থা, আন্তর্জাতিক অপরাধ ট্রাইব্যুনাল এর প্রতিনিধিগণ স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থার অনির্দিষ্ট বিষয়াদি, ই-টেন্ডার ও অডিট আপত্তিসমূহ নিয়ে নিজ নিজ তথ্য-উপাত্ত উপস্থাপন করেন। দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণ কর্তৃক গুরুত্বপূর্ণ অনির্দিষ্ট বিষয়ে সভায় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয় এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধানগণ কর্তৃক তাৎক্ষণিকভাবে বর্ণিত বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম সভায় অবহিত করা হয়।

০৪। সভার কার্যপত্র অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনা হয়। অতঃপর সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

| ক্র:নং | আলোচ্যসূচি ও আলোচনা             | গৃহীত সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ |
|--------|---------------------------------|--|--------------------------|
| ৪.১    | বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ | মে-২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী কোনো প্রকার পরিবর্তন, পরিমার্জন বা সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়। | --                       |

|            |   |   |   |
|------------|---|---|---|
| <p>৪.২</p> | <p><b>অনিষ্পন্ন বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ:</b></p> <p>ক) দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে এ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ, দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিদের নিয়ে সভা করে নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা</p> <p>খ) যেসকল বিষয় আন্তঃমন্ত্রণালয়ের সাথে সম্পর্কিত তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়পূর্বক দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা</p> <p>গ) অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ সালওয়ারি ভাগ করতে হবে এবং পত্রালাপের তারিখ ও স্মারক উল্লেখপূর্বক হালনাগাদ সর্বশেষ অগ্রগতি প্রতিবেদন ও অন্যান্য তথ্য এ বিভাগে প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা</p> | <p>ক) দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে এ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ, দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিদের নিয়ে সভা করে নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) যেসকল বিষয়সমূহ আন্তঃমন্ত্রণালয়ের সাথে সম্পর্কিত তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়পূর্বক দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>গ) অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ সালওয়ারি ভাগ করতে হবে এবং পত্রালাপের তারিখ ও স্মারক উল্লেখপূর্বক হালনাগাদ সর্বশেষ অগ্রগতি প্রতিবেদন ও অন্যান্য তথ্য এ বিভাগে প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> | <p>দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/<br/>অনুবিভাগ প্রধান (সকল)</p> |
| <p>৪.৩</p> | <p><b>ই-টেন্ডার বিষয়ক কার্যক্রম:</b></p> <p>দপ্তর/সংস্থার সকল ক্রয় কার্যক্রম শতভাগ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পাদনে কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা</p>  | <p>দপ্তর/সংস্থার সকল ক্রয় কার্যক্রম শতভাগ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পাদনে কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া দপ্তর/সংস্থাসমূহের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করে জুলাই মাসের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণের কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>   | <p>দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/<br/>অনুবিভাগ প্রধান (সকল)</p> |
| <p>৪.৪</p> | <p><b>ডি-নথি বিষয়ক দাপ্তরিক কার্যক্রম:</b></p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ডি-নথির মাধ্যমে ৮৫% পত্র নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা</p>   | <p>ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক সকল দপ্তর/সংস্থার ডি-নথির মাধ্যমে ৮৫% পত্র নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) যেসকল দপ্তর/সংস্থা ডি-নথির মাধ্যমে পত্র নিষ্পত্তির হার কম সেসকল দপ্তর/সংস্থা ডি-নথিতে পত্র নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করে তার প্রতিবেদন আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>  | <p>দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/<br/>অনুবিভাগ প্রধান (সকল)</p> |
| <p>৪.৫</p> | <p><b>অডিট আপত্তি বিষয়ক কার্যক্রম:</b></p> <p>দপ্তর/সংস্থাসমূহের অডিট আপত্তি হ্রাস করার লক্ষ্যে NSFI (Non Serious Financial Irregularities) আপত্তিসমূহ সরাসরি আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে দ্বিপক্ষীয় এবং SFI (Serious Financial Irregularities) আপত্তিসমূহ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে ত্রিপক্ষীয় সভা আহ্বান করে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করার বিষয়ে আলোচনা</p>   | <p>দপ্তর/সংস্থাসমূহের অডিট আপত্তি হ্রাস করার লক্ষ্যে NSFI (Non Serious Financial Irregularities) আপত্তিসমূহ সরাসরি আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে দ্বিপক্ষীয় এবং SFI (Serious Financial Irregularities) আপত্তিসমূহ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে ত্রিপক্ষীয় সভা আহ্বান করে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।</p>  | <p>দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/<br/>অনুবিভাগ প্রধান (সকল)</p> |
| <p>৪.৬</p> | <p><b>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়িত অনলাইন Report Management System (RMS) এ তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম:</b></p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বিভিন্ন রিপোর্ট প্রেরণের লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে যে ডিজিটলাইজেশনযোগ্য সেবার তথ্যসমূহ অনলাইন Report Management System (RMS) সিস্টেমের মাধ্যমে প্রেরণের উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা</p>   | <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বিভিন্ন রিপোর্ট প্রেরণের লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে যে ডিজিটলাইজেশনযোগ্য সেবার তথ্যসমূহ অনলাইন Report Management System (RMS) সিস্টেমের মাধ্যমে প্রেরণের বিষয়ে ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>   | <p>দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/<br/>অনুবিভাগ প্রধান (সকল)</p> |
| <p>৪.৭</p> | <p><b>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত GEMS এ সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর তথ্য হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত:</b></p> <p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত Government Employee Management System (GEMS) এ দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদের তথ্যাদি অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে GEMS সফটওয়্যারে তথ্যাদি আপলোড করার বিষয়ে আলোচনা</p>  | <p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত Government Employee Management System (GEMS) এ সকল দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদের তথ্যাদি GEMS সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে।</p>   | <p>দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/<br/>অনুবিভাগ প্রধান (সকল)</p> |

|     |   |  |   |
|-----|---|--|---|
| 8.৮ | <b>GRS সংক্রান্ত কার্যক্রম:</b><br>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিষয়ে হালনাগাদ তথ্যাদির সুনির্দিষ্ট পরিসংখ্যান উল্লেখ করে এ বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিষয়ে হালনাগাদ তথ্যাদির সুনির্দিষ্ট পরিসংখ্যান উল্লেখ করে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। | দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/<br>অনুবিভাগ প্রধান (সকল) |
|-----|---|--|---|

০৫। সভায় সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করার জন্য সকল দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণের আন্তরিক সহযোগিতা কামনা করা হয়। অতঃপর আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

### সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) পরিশিষ্ট-ক

*Aunsum*

২৬-০৬-২০২৫

নাসিমুল গনি

সিনিয়র সচিব

+৮৮০২২২৩৩৫৩৭১০ (ফোন)

+৮৮-০২-৯৩৪৭২৯০ (ফ্যাক্স)

secretary@mhapsd.gov.bd

তারিখ: ১২ আষাঢ় ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
২৬ জুন ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.০২১.০৬.০০০১.১৮.৪২

### বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পুলিশ মহাপরিদর্শক, পুলিশ অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ, পিলখানা, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, খিলগাঁও, ঢাকা।
- ৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ৫। মহাপরিচালক, ন্যাশনাল টেলিকমিউনিকেশন মনিটরিং সেন্টার, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৬। অনুবিভাগ প্রধান (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৭। সমন্বয়ক, তদন্ত সংস্থা, আন্তর্জাতিক অপরাধ ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ৮। যুগ্মসচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৯। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ।
- ১০। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জননিরাপত্তা বিভাগ (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



*Sohana*

২৯-০৬-২০২৫

সোহানা নাসরিন

উপসচিব