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

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

সভাপতি	নাসিমুল গনি সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	**২৮ এপ্রিল ২০২৫**
সভার সময়	**সকাল ১১:৩০ টা**
স্থান	সম্মেলন কক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

উপস্থিত কর্মকর্তাদের স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। দীর্ঘদিন যাবত অনিষ্পন্ন বিষয়গুলো পৃথকভাবে উপস্থাপন করা এবং যে সকল অনিষ্পন্ন বিষয় অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে জড়িত তা নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়পূর্বক অনুবিভাগ প্রধানগণ দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিদের নিয়ে আলাদাভাবে সভা করে অনিষ্পন্ন বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধানের সাথে আলোচনা করে দ্রুত সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ এবং দপ্তর/সংস্থার ক্রয় কার্যক্রম শতভাগ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পন্ন করার উপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। কর্মকর্তাগণের তথ্য GEMS এ অর্ন্তভূক্ত করা এবং GRS বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিসহ ডি-নথির মাধ্যমে ৮৫% নথি নিষ্পত্তির বিষয়ে দপ্তর/সংস্থাকে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করার বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করেন। অতঃপর গত সভার কার্যবিবরণীতে কোনো প্রকার পরিবর্তন, পরিমার্জন বা সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়িকরণ করা হয়। সভাপতি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) কে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভা পরিচালনার অনুরোধ জনান। 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 যে, দপ্তর/সংস্থাসমূহে ডি-নথির মাধ্যমে পত্র নিষ্পত্তির সংখ্যা উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধির বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন এবং অনিষ্পন্ন বিষয়াদি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দীর্ঘদিন যাবত অনিষ্পন্ন বিষয়গুলো সংশ্লিষ্টদের সাথে সমন্বয়পূর্বক দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করেন। অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের পরিসংখ্যান প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন। এছাড়াও, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিদার প্রেক্ষিতে প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে মাসিক প্রতিবেদন, জেলা প্রশাসক সম্মেলনের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, মন্ত্রিসভা-বৈঠক/ উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণের বাধ্যবাধকতা থাকায় উক্ত প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে এ বিভাগের প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণকে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানান।

০৩। যুগ্মসচিব (পুলিশ-১ অধিশাখা) বলেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত GEMS সফটওয়্যারটিতে বাংলাদেশ পুলিশের জনবলের তথ্য অর্ন্তভুক্তকরনের লক্ষ্যে এএসপি হতে তদূর্ধ্ব পদের কর্মকর্তার তথ্য GEMS সফটওয়্যারে অর্ন্তভুক্তকরনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। ইতোমধ্যে পুলিশের ২৭৯৩ জন কর্মকর্তার নামের তালিকা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করে তাদের নামে আইডি খোলা হয়েছে। GEMS এ তথ্য আপলোড করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে প্রয়োজনে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজনের মতামত ব্যক্ত করেন। এছাড়া পুলিশ অধিদপ্তরের জনবল মঞ্জুরের এবং জমি অধিগ্রহণের প্রস্তাবসমূহ পুলিশ অধিদপ্তরের প্রতিনিধিগণ পুলিশ ও এনটিএমসি অনুবিভাগের সাথে সমন্বয় করে তা নিষ্পত্তির বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন।

০৪। 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 কর্তৃক স্ব-স্ব দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি, ই-টেন্ডার ও অডিট আপত্তিসমূহ নিয়ে নিজ নিজ তথ্য-উপাত্ত উপস্থাপন করা হয়। দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণ কর্তৃক গুরুত্বপূর্ণ অনিষ্পন্ন বিষয়ে সভায় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয় এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধানগণ কর্তৃক তাৎক্ষণিকভাবে বর্ণিত বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম সভায় অবহিত করা হয়।

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

ক্র:নং	আলোচ্যসূচি ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ

৫.১	**বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়িকরণ**	মার্চ-২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী কোনো প্রকার পরিবর্তন, পরিমার্জন বা সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়িকরণ করা হয়।	--
৫.২	**অনিষ্পন্ন বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ:** ক) দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পন্নের জন্য এ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ, দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিদের নিয়ে সভা করে নিষ্পন্নের উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা খ) যেসকল বিষয় আন্তঃমন্ত্রণালয়ের সাথে সম্পর্কিত তথ্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়পূর্বক দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা 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	ক) দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পন্নের জন্য এ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ, দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিদের নিয়ে সভা করে নিষ্পন্নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। খ) যেসকল বিষয়সমূহ আন্তঃমন্ত্রণালয়ের সাথে সম্পর্কিত তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়পূর্বক দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। 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।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)
৫.৩	**ই-টেন্ডার বিষয়ক কার্যক্রম:** দপ্তর/সংস্থার সকল ক্রয় কার্যক্রম শতভাগ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পাদনে কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ এবং হালনাগাদ প্রতিবেদন এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা	দপ্তর/সংস্থার সকল ক্রয় কার্যক্রম শতভাগ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে সম্পাদনে কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং হালনাগাদ প্রতিবেদন এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)
৫.৪	**ডি-নথি বিষয়ক দাপ্তরিক কার্যক্রম:** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ডি-নথির মাধ্যমে ৮৫% পত্র নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক সকল দপ্তর/সংস্থার ডি-নথির মাধ্যমে ৮৫% পত্র নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। আগামী সভায় দৃশ্যমান অগ্রগতি অবহিত করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)
৫.৫	**অডিট আপত্তি বিষয়ক কার্যক্রম**: 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	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।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)
৫.৬	**মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়িত অনলাইন Report Management System (RMS) এ তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম:** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বিভিন্ন রিপোর্ট প্রেরণের লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে যে ডিজিটালাইজেশনযোগ্য সেবার তথ্যসমূহ অনলাইন Report Management System (RMS) সিস্টেমের মাধ্যমে প্রেরণের উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বিভিন্ন রিপোর্ট প্রেরণের লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে যে ডিজিটালাইজেশনযোগ্য সেবার তথ্যসমূহ অনলাইন Report Management System (RMS) সিস্টেমের মাধ্যমে প্রেরণের বিষয়ে ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)

৫.৭	**জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত GEMS এ সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর তথ্য হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত:** ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত Government Employee Management System (GEMS) এ দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত সকল কর্মকর্তাদের তথ্যাদি অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে GEMS সফটওয়্যারে তথ্যাদি আপলোড করার বিষয়ে আলোচনা খ) GEMS এ দপ্তর ও সংস্থায় কর্মকর্তাদের তথ্য আপলোড করার নিমিত্ত প্রশিক্ষণের বিষয়ে আলোচনা	ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত Government Employee Management System (GEMS) এ সকল দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদের তথ্যাদি GEMS সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে। খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত GEMS সফটওয়্যারে কর্মকর্তাদের তথ্যাদি অর্ন্তভুক্তকরনের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে বাংলাদেশ পুলিশের ২৭৯৩ জন কর্মকর্তার নামে আইডি খোলা হয়েছে। উক্ত কর্মকর্তাগণকে বিষয়টি অবহিতকরণসহ GEMS এ তথ্য আপলোড করতে হবে। প্রয়োজনে প্রশিক্ষণে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)
৫.৮	**GRS সংক্রান্ত কার্যক্রম:** ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা GRS সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিষয়ে হালনাগাদ তথ্যাদির সুনির্দিষ্ট পরিসংখ্যান উল্লেখ করে এ বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা খ) নাগরিক সেবা আরও গতিশীল, জবাবদিহিমূলক ও দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রদানের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় (GRS) জনসচেতনতা বৃদ্ধির বিষয়ে আলোচনা	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা GRS সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিষয়ে হালনাগাদ তথ্যাদির সুনির্দিষ্ট পরিসংখ্যান উল্লেখ করে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। খ) নাগরিক সেবা আরও গতিশীল, জবাবদিহিমূলক ও দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রদানের জন্য নাগরিকের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় (GRS) জনসচেতনতা বৃদ্ধি করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)

০৬। 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

৩০-০৪-২০২৫
নাসিমুল গনি
সিনিয়র সচিব
+৮৮০২২২৩৩৫৩৭১০ (ফোন)
+৮৮-০২-৯৩৪৭২৯০ (ফ্যাক্স)
secretary@mhapsd.gov.bd

তারিখ: ১৭ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
৩০ এপ্রিল ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.০২১.০৬.০০০১.১৮.২১

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, আগারগাও, 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, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
১০। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জননিরাপত্তা বিভাগ (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

২১-০৪-২০২৫
সোহানা নাসরিন
উপসচিব