

পুলিশ সুপার, গাইবান্ধা মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ২৭/০৩/২০২৪খ্রিঃ বেলা ১৪.০০ ঘটিকায় পুলিশ অফিস, সন্মেলন কক্ষে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) (২০২৩-২০২৪) এর সংযোজনী ৫ এর ৫.১.২ এ বর্ণিত ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (Innovation) বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী:-

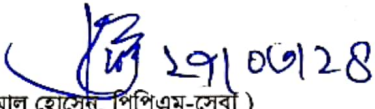
সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) (২০২৩-২০২৪) এর সংযোজনী ৫ এর ৫.১.২ এ বর্ণিত ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (Innovation) বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান করেন।

**নির্দেশনা :-**

- দাপ্তরিক কাজের বাহিরে গিয়েও নিজের চিন্তা-চেতনায় উদ্ভাবনী কাজ করার মনোভাব তৈরী করতে হবে। ব্যক্তিগত উদ্ভাবনী ধারণা সহকর্মী ও উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণের সাথে বিনিময় করতে হবে। অধিকন্তু, উন্নত বিশ্বের সেবার নীতিও গ্রহণ করতে হবে।
- প্রথমে কাজের লক্ষ্য নির্ধারণ ও পরিকল্পনা করতে হবে এবং পরিকল্পনা মোতাবেক নতুন নতুন কর্মপদ্ধতি অনুযায়ী কাজ করতে হবে। তাহলে সময়ের অপচয় কম হবে। যুগের সাথে তাল মিলিয়ে নিজেদেরকে এগিয়ে নিয়ে যেতে হবে।
- সেবা প্রত্যাশীদের যথাসময়ে সেবা প্রদান নিশ্চিত করে জনসাধারণের আস্থা অর্জনের ক্ষেত্রে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
- যে শাখার বা কাজের দায়িত্বে থাকে তাকে সে কাজ সম্পর্কে জানতে হবে এবং সেবার শতভাগ মানসিকতা নিয়ে কাজ করতে হবে।
- পুলিশি সেবা সহজিকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করে পুলিশি সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছানোর ব্যবস্থা করতে হবে।
- দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে সহকর্মী ও সেবাগ্রহীতাদের সাথে সব সময় সমন্বয় করতে হবে। তাহলেই অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করা সম্ভব হবে।

সর্বোপরি সেবার মানোন্নয়ন নিশ্চিতকল্পে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার সাথে কাজ করতে হবে। উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সকলের একগুঁড়া কামা। সকলের মধ্যে মানবিক মূল্যবোধ, দায়িত্ববোধ এবং পারস্পরিক শ্রদ্ধাবোধের মাধ্যমেই উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা সম্ভব।

পরিশেষে সভাপতি মহোদয় সকলের সুস্বাস্থ্য ও মঙ্গল কামনা করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(মোঃ কামাল হোসেন, পিপিএম-সেবা)

বিপি নং- ৭৭০৬১১৩৪৭৪

পুলিশ সুপার  
গাইবান্ধা।

ফোন নং-০২৫৮৮-৮৭৭৫২১

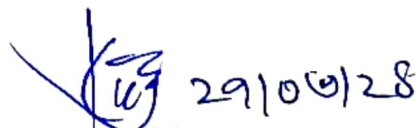
E-mail-spgaibanda@police.gov.bd

স্মারক নং- ৫৬/ডি

তারিখ ২৭/০৩/২০২৪ খ্রিঃ।

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো। (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নই)

- ০১। অতিরিক্ত পুলিশ সুপার (প্রশাসন ও অর্থ), গাইবান্ধা।
- ০২। অতিরিক্ত পুলিশ সুপার, এ/বি-সার্কেল, গাইবান্ধা।
- ০৩। সহকারী পুলিশ সুপার, সি-সার্কেল, গাইবান্ধা।
- ০৪। ডিআইও (১), ডিএসবি, গাইবান্ধা।
- ০৫। কোর্ট ইন্সপেক্টর, গাইবান্ধা।
- ০৬। অফিসার ইনচার্জ, গাইবান্ধা, সাদুল্যাপুর, সুন্দরগঞ্জ, পলাশবাড়ী, গোবিন্দগঞ্জ, সাঘাটা ও ফুলছড়ি থানা।
- ০৭। অফিসার ইনচার্জ, ডিবি, গাইবান্ধা।
- ০৮। টিআই (প্রশাসন), গাইবান্ধা।
- ০৯। ইনচার্জ, কঞ্চিবাড়ী, বামনডাংগা, হরিণাবাড়ী, ধাপেরহাট, বৈরাগীরহাট ও বোনারপাড়া পুলিশ তদন্তকেন্দ্র, গাইবান্ধা।
- ১০। ইনচার্জ, সদর পুলিশ ফাঁড়ি, গাইবান্ধা।
- ১১। আর, আই, পুলিশ লাইন্স, গাইবান্ধা।
- ১২। আর, ও, আই, পুলিশ লাইন্স, গাইবান্ধা।
- ১৩। প্রধান সহকারী, পুলিশ অফিস, গাইবান্ধা।
- ১৪। অফিস নথি।

  
(মোঃ কামাল হোসেন, পিপিএম-সেবা)

বিপি নং- ৭৭০৬১১৩৪৭৪

পুলিশ সুপার  
গাইবান্ধা।

ফোন নং-০২৫৮৮-৮৭৭৫২১

E-mail-spgaibanda@police.gov.bd