

১১/০১/২০১৭ইং তারিখে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ের নিরাপত্তা কমিটির সভার কার্যবিবরণী :-

সভাপতি : মোস্তফা কামাল, উপ-পরিচালক
বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
তারিখ : ১১/০১/২০১৭ইং।
সময় : বিকেল ১১:০০ ঘটিকা।
স্থান : সভাপতির অফিস কক্ষ।

১১/০১/২০১৭ইং তারিখ রোজ বুধবার বিকেল ১১:০০ ঘটিকার সময় উপ-পরিচালকের অফিস কক্ষে তাঁর সভাপতিত্বে বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ের নিরাপত্তা কমিটির এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় উপস্থিত সদস্যগণের নামের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’ তে দেখানো হ’ল।

২। সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুরোধে জনাব মোঃ আব্দুল মান্নান, ডিজাইন সুপারভাইজার গত ২১/০৯/২০১৬ইং তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে সভায় শুনান। অতঃপর সভাপতি অনুচ্ছেদ ভিত্তিক সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত সদস্যকে উহার বাস্তবায়ন/অগ্রগতি সম্পর্কে জানাতে অনুরোধ করেন। আলোচনায় প্রতীক্ষিত হয়, পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্তের অধিকাংশই বাস্তবায়িত হয়েছে এবং কিছু সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন/নিষ্পত্তির অপেক্ষায় আছে।

ক্রমিক নং	আলোচ্য সূচী	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
২.০১	এনএসআই ট্রেনিং স্কুলে প্রশিক্ষণ প্রসঙ্গে।	এবিষয়ে সভায় আলোচনায় জানা যায় যে, চলতি বৎসরে জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটে ২(দুই) জন কর্মচারীর প্রশিক্ষণের নাম প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।	জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটে পর্যায়ক্রমে নাম প্রস্তাব প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রশাসন শাখা প্রধান
২.০২	ভিপিতে কর্মরতদের ভেটিং প্রসঙ্গে।	সভায় আলোচনায় জানা যায় যে, ইতোমধ্যে ভিপিতে কর্মরতদের ২য় পর্যায়ের ০৪ (চার) জন কর্মচারীর ভেটিং প্রস্তাব এন,এস,আই অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে।	ভিপিতে কর্মরতদের পর্যায়ক্রমে ভেটিং প্রস্তাব প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রশাসন শাখা প্রধান
২.০৩	প্রেসের নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করণ প্রসঙ্গে।	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তের আলোকে অত্র প্রেসের নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করণার্থে নিরাপত্তা কাজে নিয়োজিত গার্ডদেরকে প্রতি মাসে কেয়ারটেকার ও সিকিউরিটি অফিসার (ষ্টোর) নিরাপত্তা বিষয়ক সচেতনতার নির্দেশনা/পরামর্শ দিবেন। একই সাথে পুলিশকে আরও তৎপর হওয়াসহ বহিরাগত কেউ যেন বিনানুমতিতে প্রেস অভ্যন্তরে প্রবেশ করতে না পারে এ ব্যাপারে সকলকে সতর্কতা অবলম্বন অব্যাহত রাখতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	প্রেস অভ্যন্তরে ও প্রেসের মেইন গেইটসহ আশে পাশে কঠোর নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা জোরদার করণে সিকিউরিটি অফিসার (ষ্টোর) ও কেয়ার টেকার প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে গার্ডদেরকে নিরাপত্তা বিষয়ক সচেতনতার প্রশিক্ষণ পরামর্শ প্রদান অব্যাহত রাখবেন। একইসাথে পুলিশকে আরও তৎপর হওয়ার ব্যাপারে পরামর্শ প্রদান করা হয়।	সিকিউরিটি অফিসার (ষ্টোরস) সহ কেয়ারটেকার
২.০৪	সীমানা প্রাচীর উঁচু করন প্রসঙ্গে।	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তের আলোকে জানা যায় কে,পি,আই এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রেসের দক্ষিণ ও পশ্চিম অংশের সীমানা প্রাচীরের (Y আকৃতির কাঁটা তারের ব্যবস্থাসহ) উঁচু করণের কাজ সম্পাদনের জন্য P.W.D নিকট হতে প্রাক্কলন পাওয়া গিয়েছে। উহা ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে আলোচ্য কাজ সম্পাদন করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	২০১৭-১৮ অর্থ বছরে বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অত্র প্রেসের দক্ষিণ ও পশ্চিম অংশের সীমানা প্রাচীরের (Y আকৃতির কাঁটা তারের ব্যবস্থাসহ) উঁচু করণের কাজ সম্পাদন করতে হবে।	কেয়ারটেকার

W

পরপাতা=২

২.০৫	ডাবল প্রটেস্টেড জোনে কর্মরতদের বাইরে গমন/প্রত্যাগমন প্রসঙ্গে।	আলোচ্য বিষয়ে সভায় আলোচনায় জানা যায় ইদানিং ভিপিভে কর্মরত কর্মচারীগণ যথেষ্ট পরিমাণ বাইরে গমন/প্রত্যাগমনের নজির কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি গোচর হওয়ায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। ভবিষ্যতে ডাবল প্রটেস্টেড জোনের কর্মচারীরা যথেষ্ট ভাবে বিনানুমতিতে বাইরে গমন/প্রত্যাগমন করতে না পারে এ ব্যাপারে সকলকে সতর্কতা অবলম্বন করার জন্য সভাপতি নির্দেশ প্রদান করেন।	নিরাপত্তা নির্দেশাবলী অনুসরণ এবং বিনানুমতিতে কোন কর্মচারী বাইরে গমন/প্রত্যাগমন করতে না পারে এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানসহ কেয়ারটেকার/ টাইম কিপারকে আরও সতর্ক থাকার নির্দেশ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানসহ কেয়ারটেকার ও টাইম কিপার
২.০৬	মুদ্রণ মেশিন সমূহ সচল ও পরিষ্কার রাখা প্রসঙ্গে।	প্রেসের মুদ্রণ মেশিনগুলো সচল ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যাপারে সভায় সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানদেব পুণঃ তাগিদ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানগণ তাদের স্ব-স্ব শাখার মেশিনগুলো সচল ও পরিষ্কার রাখার জন্য সচেতন থাকবেন।	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানগণ।
২.০৭	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পরিচয়পত্র ব্যবহার প্রসঙ্গে।	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তের আলোকে জানা যায় যে, প্রেসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে ইতোমধ্যে নতুনভাবে প্রস্তুতকৃত পরিচয়পত্র সরবরাহ করা হয়েছে। উক্ত পরিচয়পত্র বুলিয়ে প্রদর্শনরত অবস্থায় কর্মস্থলে আগমন/কর্মরত থাকার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানদেরকে তাগিদ প্রদান করা হয়।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে ইতোমধ্যে নতুনভাবে সরবরাহকৃত পরিচয়পত্র বুলিয়ে প্রদর্শনরত অবস্থায় কর্মস্থলে আগমন/কর্মরত থাকার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানদেরকে তাগিদ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানগণসহ কেয়ারটেকার
২.০৮	বৈদ্যুতিক বোর্ড/তার সংলগ্ন মালামাল না রাখা প্রসঙ্গে।	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তের আলোকে প্রেস অভ্যন্তরে বৈদ্যুতিক বোর্ড/বৈদ্যুতিক তার সংলগ্ন স্থানে কোন মালামাল না রাখার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানগণকে তাদের স্ব-স্ব শাখায় বৈদ্যুতিক বোর্ড/বৈদ্যুতিক তার সংলগ্ন স্থানে কোন প্রকার মালামাল না রাখার জন্য পুনঃ পরামর্শ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানগণ এবং বিদ্যুৎ মেকানিক
২.০৯	প্রেস অভ্যন্তরে ধূমপান না করা প্রসঙ্গে।	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তের আলোকে জানা যায় প্রেস অভ্যন্তরে এখনো ধূমপানের প্রবনতা রয়েছে যা নিরাপত্তার জন্য হুমকি স্বরূপ। ধূমপান নিরুৎসাহিত করতে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	প্রেস অভ্যন্তরে ধূমপান হতে বিরত রাখতে সকল শাখা প্রধানদেরকে কঠোর সতর্কতা অবলম্বনের জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়। উক্ত নির্দেশনার ব্যত্যয় ঘটলে সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানকে দায়ী করে তাঁর বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	সকল শাখা প্রধান
২.১০	ছুটির দিনে প্রেসের নিবিড় নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করণ প্রসঙ্গে।	সরকারী ছুটির দিনে প্রেসের নিরাপত্তা অধিকতর নিশ্চিত করণার্থে নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত কেয়ারটেকার, পুলিশ ও গার্ডদেরকে আরও তৎপর থাকতে সভাপতি পরামর্শ দেন।	সরকারী ছুটির দিনে প্রেসের নিরাপত্তা অধিকতর নিশ্চিত করণার্থে সিকিউরিটি অফিসার (ষ্টোরস) ও কেয়ারটেকার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সিকিউরিটি অফিসার (ষ্টোরস) ও কেয়ারটেকার
২.১১	নতুন প্রযুক্তির অগ্নি নির্বাপন সরঞ্জামাদি সংগ্রহ প্রসঙ্গে।	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তের আলোকে জানা যায় যে, অত্র প্রেসে নতুন প্রযুক্তির অগ্নি নির্বাপন সরঞ্জামাদি সংগ্রহ/প্রতিস্থাপনের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	অত্র প্রেসে নতুন প্রযুক্তির অগ্নি নির্বাপন সরঞ্জামাদি সংগ্রহ/প্রতিস্থাপনসহ প্রেসে রক্ষিত অগ্নি নির্বাপন সরঞ্জামাদি বছরে ২বার নিরাপত্তার স্বার্থে আংশিক ভাবে রিফিলের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কেয়ারটেকারকে তাগিদ প্রদান করা হয়।	কেয়ারটেকার।
২.১২	প্রেসে বিদ্যুৎ বিভ্রাট রোধকল্পে বিকল্প বিদ্যুৎ লাইন সংযোগ প্রসঙ্গে।	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তের আলোকে জানা যায় যে, বিকল্প বিদ্যুৎ লাইন সংযোগের ও জেনারেটরের ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যে এস্টিমেট পাওয়া গেছে। ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে বছরে বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে আলোচ্য কাজ সম্পাদন করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	২০১৭-১৮ অর্থ বছরে বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রেসে বিদ্যুৎ বিভ্রাট রোধকল্পে বিকল্প বিদ্যুৎ লাইন সংযোগের কাজ সম্পাদন করতে হবে।	কেয়ারটেকার।
২.১৩	ডাবল প্রটেস্টেড জোনের কর্মচারীদের বাইরে যাওয়া-আসার জন্য কার্ড প্রস্তুত প্রসঙ্গে।	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তের আলোকে জানা যায় বিভিন্ন শাখার কর্মচারীদের বাইরে যাওয়া-আসার জন্য অর্থাৎ বাইন্ডিং শাখার -১০টি, মেশিন শাখার -৪টি, এনভেলোপ শাখার -১টি, প্রেসেস শাখার -১টি ও মেকানিক শাখার ১টি কার্ড প্রস্তুত করা হয়েছে। যা স্বাক্ষর করে সংশ্লিষ্ট শাখায় সরবরাহ করা হবে।	প্রস্তুতকৃত কার্ড যথানিয়মে ব্যবহার করার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানসহ টাইম কিপারকে পরামর্শ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানসহ টাইম কিপার

২.১৬ : আলোচ্য বিষয়ঃ কে,পি,আই সার্ভে টীমের পরিদর্শন প্রতিবেদন সম্পর্কে আলোচনা।

ইতোপূর্বে বিশেষ পুলিশ সুপার (কে,পি,আই) সার্ভে টিম কর্তৃক ২০-১০-২০১৬ইং এবং তারিখের পরিদর্শন প্রতিবেদন সম্পর্কিত আলোচনা জানা যায় উক্ত প্রতিবেদনের সুপারিশ সমূহের মধ্যে অধিকাংশ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হয়েছে এবং যে সমস্ত সুপারিশ পূর্ণাঙ্গভাবে বাস্তবায়ন হয় নাই সে সমস্ত সুপারিশ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

ক্রমিক	সুপারিশসমূহ	সিদ্ধান্ত সমূহ
১।	স্থাপনার ফটোগ্রাফিক/গান রেঞ্জের আওতাধীন স্থাপনা সমূহের উপর নজরদারী রাখার সুপারিশ করা হলো।	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তের আলোকে জানা যায় স্থাপনার ফটোগ্রাফিক/গান রেঞ্জের আওতাধীন স্থাপনা সমূহের উপর নজরদারী অব্যাহত আছে। তথাপিও উক্ত নজরদারী অব্যাহত রাখতে কেয়ারটেকারকে পুনঃ পরামর্শ প্রদান করা হয়।
২।	ভিপি এলাকায় প্রবেশের ক্ষেত্রে আলাদা রং এর পাশ ব্যবস্থা রাখার সুপারিশ করা হলো।	ভিপি এলাকায় প্রবেশের ক্ষেত্রে আলাদা রং এর পাশ ব্যবহার অব্যাহত রাখতে কেয়ারটেকারকে পুনঃ পরামর্শ প্রদান করা হয়।
৩।	ভিপি তে একজন সিনিয়র স্টাফ নিযুক্ত করার সুপারিশ করা হলো।	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ভিপি তে একজন সিনিয়র স্টাফ হিসেবে টাইম কিপারকে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে। সিনিয়র স্টাফ হিসেবে প্রেসের নিরাপত্তা বিধানে তৎপর থাকার জন্য টাইম কিপারকে পুনঃ পরামর্শ প্রদান করা হয়।
৪।	গঠিত নিরাপত্তা কমিটিকে প্রতি ২মাস অন্তর বৈঠকে মিলিত হতে হবে এবং গৃহীত সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার সুপারিশ করা হলো।	প্রতি ২মাস অন্তর অন্তর নিরাপত্তা কমিটির সভা অনুষ্ঠান বাস্তবায়িত হচ্ছে। আগামী ১২-০৩-১৭ইং তারিখ বেলা ৩:০০ ঘটিকায় পরবর্তী নিরাপত্তা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে মর্মে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হয়।
৫।	প্রহরা চৌকি নির্মাণ করতঃ সার্বক্ষণিক প্রহরীসহ ইন্টারকম, বাইনোকুলার ও পরিসীমা অভিমুখী সিসি ক্যামেরা মনিটরসহ স্থাপনের জন্য সুপারিশ করা হলো।	সভায় জানা যায় যে, ১টি বাইনোকুলার ক্রয় করা হয়েছে। উহা সচল রাখার ব্যাপারে পরামর্শ দেয়া হয়। এ ছাড়া পরিসীমা অভিমুখী পরিমিত সিসি ক্যামেরা ও ইন্টারকম সংগ্রহের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে বিদ্যুৎ মেকানিক ও কেয়ারটেকারকে পুনঃপরামর্শ প্রদান করা হয়।
৬।	বিপদ সংকেত বাস্তবায়নের সুপারিশ করা হলো।	ইতোমধ্যে ২টি বিপদ সংকেত ক্রয় করে প্রেস সংলগ্ন স্থাপন করা হয়েছে। আরও ১টি বিপদ সংকেত প্রশাসন ব্লকে স্থাপনের জন্য কেয়ারটেকার ও বিদ্যুৎ মেকানিককে পরামর্শ প্রদান করা হয়।
৭।	ভিজিলেন্স টীম কর্তৃক নিয়মিত পরিদর্শন করার জন্য সুপারিশ করা হলো।	সিকিউরিটি অফিসার (স্টোর) কে আহ্বায়ক করে হিসাব সহকারী (ইউডিএ), কেয়ারটেকার, টাইমকিপার ও চেকিং সুপারভাইজার এর সমন্বয়ে গঠিত ভিজিলেন্স টীমকে নিয়মিত প্রেস পরিদর্শনে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণার্থে সংশ্লিষ্ট কমিটিকে পুনঃ পরামর্শ প্রদান করা হয়।
৮।	বিদ্যুৎ এবং পানির বিকল্প ব্যবস্থা রাখার সুপারিশ করা হলো।	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তের আলোকে জানা যায় যে, পানির একটি লাইন বন্ধ রয়েছে। উহা চালুসহ বিকল্প বিদ্যুৎ লাইনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে কেয়ার টেকারসহ বিদ্যুৎ মেকানিককে পরামর্শ প্রদান করা হয়।
৯।	প্রেসের পাশ্ববর্তী/সীমানা প্রাচীর সংলগ্ন অবৈধ গাড়ী পার্কিং বন্ধের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	অত্র প্রেসের পাশ্ববর্তী/সীমানা প্রাচীর সংলগ্ন রাস্তায় গাড়ী অবৈধভাবে পার্কিং রোধকল্পে পুলিশ কমিশনারসহ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে তাগিদ পত্র অব্যাহত রাখতে কেয়ারটেকারকে পুনঃ পরামর্শ প্রদান করা হয়।

পরপাতা=৪

অতঃপর সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ের সার্বিক নিরাপত্তা জোরদার করণার্থে কেয়ার টেকার ও সিকিউরিটি অফিসার (স্টোর) সহ সংশ্লিষ্ট সকলকে সজাগ দৃষ্টি রাখার পরামর্শ প্রদান করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত

(মোস্তফা কামাল)

উপ-পরিচালক।

তারিখ-

১৩/০৩/১৯
০৬/০৩/১৯

স্মারক নং-প্রশাসন-৫(৩৩)/অংশ-৩/২০১৫/১৩৬/১৮

বিতরণ :-

- ১) মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২) মহাপরিচালক, জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপ-পরিচালক, কে,পি,আই / এন,এস,আই, ঢাকা।)
- ৩) বিশেষ পুলিশ সুপার (টি,এফ,আই/কে,পি,আই) ও
চেয়ারম্যান, কে,পি,আই সার্ভে টীম, স্পেশাল ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পুলিশ, ঢাকা।
- ৪) সিকিউরিটি অফিসার (স্টোরস্), বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫) ডিজাইন সুপারভাইজার
- ৬) হিসাব সহকারী (ইউ,ডি,এ,)
- ৭) টাইম কিপার,
- ৮) ক্যাশিয়ার,
- ৯) কেয়ার টেকার (চলতি দায়িত্বে),
- ১০) স্টোর কিপার (চলতি দায়িত্বে),
- ১১) ক্যামেরাম্যান
- ১২) অফসেট অপারেটর (মেশিন শাখার দায়িত্বে),
- ১৩) বাইন্ডিং ফোরম্যান
- ১৪) ইলেকট্রিক মেকানিক,
- ১৫) রিটাচার (মূল্যায়ন শাখা দায়িত্বে),
- ১৬) হাবিলদার, নিরাপত্তার কাজে নিয়োজিত
- ১৭) উপ-পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী,
- ১৮) শ্রী লোকেশ্বর সিংহ, কম্পোজিটর,

সদয় অবগতির জন্য।

অবগতি ও প্রয়োজনীয়
ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য।

ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য।



(মোস্তফা কামাল)

উপ-পরিচালক।