গোপনীয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা, ২০২৫

বাংলাদেশ সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা, ২০২৫

বাংলাদেশ সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা, ২০২৫

সূচীপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নম্বর
০১।	শিরোনাম ও সংজ্ঞা	১-২
০২।	সচিবালয়ে প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ ও নিরাপত্তা কমিটির কার্যক্রমের আওতাভুক্ত বিষয়াবলী এবং কমিটি গঠন।	২-৩
০৩।	সচিবালয় প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ ও নিরাপত্তা কমিটির কার্যপরিধি এবং প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ	৩-৪
০৪।	স্থায়ী/অস্থায়ী প্রবেশ পাস	৫-৬
০৫।	বাংলাদেশ সচিবালয়ে দর্শনার্থী প্রবেশ সংক্রান্ত	৭
০৬।	দর্শনার্থী পাস	৭
০৭।	বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য গাড়ির স্টিকার ব্যবহার সংক্রান্ত	৮
০৮।	বাংলাদেশ সচিবালয় পরিচিতি	০৯-১০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

মুখবন্ধ

সচিবালয় দেশের প্রশাসনিক কার্যক্রমের কেন্দ্রবিন্দু। সচিবালয়ের অভ্যন্তরে সরকারের অধিকাংশ মন্ত্রণালয়/বিভাগ অবস্থিত। এ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে দেশ ও জাতির সার্বিক কল্যাণে নীতি নির্ধারণ ও উন্নয়নমূলক কাজের পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সচিবালয়ের নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা বজায় রাখার স্বার্থে এবং কর্মোপযোগী পরিবেশ সংরক্ষণের জন্য অনাকাঙ্খিত/অপ্রয়োজনীয় ব্যক্তিবর্গের সচিবালয়ে প্রবেশ এবং যানবাহন নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট নীতিমালা প্রণয়ন করার প্রয়োজনীয়তা রয়েছে যার আলোকে "বাংলাদেশ সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা, ২০১৪" প্রনয়ণ করা হয়েছিল। বর্তমান বিশ্বের সাথে তাল মিলিয়ে পরিবর্তিত পরিস্থিতির দৃষ্টিকোণ থেকে সংশ্লিষ্টদের সাথে আলোচনার মাধ্যমে "বাংলাদেশ সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা, ২০২৫" জারী করা হল।

বাংলাদেশ সচিবালয়ের সার্বিক নিরাপত্তা প্রদানের ক্ষেত্রে এ নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানাচ্ছি।

জানুয়ারি, ২০২৫

নাসিমুল গনি
সিনিয়র সচিব

বাংলাদেশ সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা, ২০২৫

সচিবালয়ের নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা বজায় রাখার স্বার্থে এবং কর্মপোযোগী পরিবেশ সংরক্ষণের জন্য অনাকাঙ্খিত / অপ্রয়োজনীয় ব্যক্তিবর্গের সচিবালয়ে প্রবেশ এবং যানবাহন নিয়ন্ত্রণের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট নীতিমালা প্রণয়ন করা প্রয়োজন। এ উদ্দেশ্যেই নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করা হল:

১। **শিরোনাম** : এই নীতিমালা "বাংলাদেশ সচিবালয় প্রবেশ নীতিমালা, ২০২৫" নামে অভিহিত হবে

২। **সংজ্ঞা** :

২.১ **'প্রবেশ'** অর্থ বাংলাদেশ সচিবালয়ের অভ্যন্তরে প্রবেশ ;

২.২ **'ব্যক্তি'** অর্থ সরকার কর্তৃক স্বীকৃত/ঘোষিত ব্যক্তি ;

২.৩ **'কর্মকর্তা/কর্মচারি'** অর্থ সরকার বা সরকার অনুমোদিত সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক স্বীকৃত বা ঘোষিত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ ;

২.৪ **'দর্শনার্থী'** অর্থ সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য অনুমোদিত ব্যক্তি ;

২.৫ **'প্রবেশ পাস'** অর্থ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ও অনুমোদিত পাস যা বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রবেশে ব্যবহৃত হবে ;

২.৬ **'অস্থায়ী প্রবেশ পাস'** অর্থ ০৩ (তিন) মাস হতে সর্বোচ্চ ০২ (দুই) বছর পর্যন্ত প্রদত্ত প্রবেশ পাস (বেসরকারি ব্যক্তিদের জন্য সর্বোচ্চ এক বছর এবং সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারিদের জন্য সর্বোচ্চ দুই বছর);

২.৭ **'স্থায়ী প্রবেশ পাস'** অর্থ ০২ (দুই) থেকে সর্বোচ্চ ১০ (দশ) বছর মেয়াদী প্রবেশ পাস।

২.৮ **'স্টিকার'** অর্থ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ও অনুমোদিত সচিবালয়ের অভ্যন্তরে যানবাহন প্রবেশের জন্য ব্যবহৃত স্টিকার। (বেসরকারি ব্যক্তির যানবাহনের জন্য সর্বোচ্চ এক বছর এবং সরকারি কর্মকর্তার যানবাহনের জন্য সর্বোচ্চ পাঁচ বছর।

ক. যুগ্মসচিব এবং তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণের গাড়ির স্টিকারের রং- সবুজ,
খ. উপসচিবগণের গাড়ির স্টিকারের রং- হলুদ এবং
গ. বেসরকারী ব্যক্তিবর্গের গাড়ির স্টিকারের রং- নীল হবে।

২.৯ ‘অস্থায়ী স্টিকার’ অর্থ সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) দিন পর্যন্ত লাল রং এর প্রদত্ত স্টিকার।

২.১০ **“সচিবালয় প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ ও নিরাপত্তা কমিটি”** অর্থ বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ ও নিরাপত্তা রক্ষার জন্য সরকার কর্তৃক গঠিত কমিটি।

২.১১ **‘এক্সেস কন্ট্রোল সিস্টেম’** বা **‘প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি’** অর্থ ডিজিটাল ডিভাইস এবং ইলেক্ট্রনিক মেশিনারি ব্যবহারে পরিচালিত কার্যক্রম।

২.১২ **‘নিরাপত্তা’** অর্থ প্রযুক্তি নির্ভর এক্সেস কন্ট্রোল সিস্টেমের আওতায় প্রবেশাধিকার ও যানবাহনের সুনিয়ন্ত্রিত ব্যবস্থাপনা।

২.১৩ ‘কিউআর কোড’ অর্থ সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য নির্ধারিত কিউআর কোড।

২.১৪ ‘যানবাহন’ অর্থ যন্ত্রচালিত কার, জীপ, মোটর সাইকেল ও মাইক্রোবাস ইত্যাদি।

৩। **বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রমের আওতাভুক্ত বিষয়াবলী নিম্নরূপ :**

৩.১। সচিবালয়ে প্রবেশ নিয়ন্ত্রণের জন্য নিরাপত্তা সংক্রান্ত যাবতীয় লজিস্টিক সহায়তাকরণ ;

৩.২। নিরাপত্তা বিষয়ে প্রশিক্ষিত নিরাপত্তা কর্মী নিয়োজিত রাখা;

৩.৩। আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর পদ্ধতির মাধ্যমে দর্শনার্থীর পাস ইস্যু ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এসকর্ট পদ্ধতি চালুকরণ;

৩.৪। সচিবালয়ে প্রবেশ নিয়ন্ত্রণের জন্য নিরাপত্তা বাহিনীর জনবল স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারণ ;

৩.৫। সচিবালয়ের সার্বিক নিরাপত্তা বিধানের জন্য সার্বক্ষণিক টহল/প্রহরার ব্যবস্থা গ্রহণ;

৩.৬। সার্বক্ষণিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে সচিবালয়ে পর্যাপ্ত আলো ও অগ্নিনির্বাপন এবং পানি ও পয়:নিষ্কাশন ব্যবস্থা গ্রহণ;

৩.৭। সচিবালয়ের অভ্যন্তরে প্রবেশ ও বহির্গমন নিয়ন্ত্রণের জন্য সশস্ত্র প্রহরার ব্যবস্থা গ্রহণ;

৩.৮। সতর্কতার সহিত সচিবালয়ে বিদেশী নাগরিকদের প্রবেশে সহায়তাকরণ;

৩.৯। সচিবালয়ের প্রবেশ নিয়ন্ত্রণে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারিদের যথাযথ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;

৩.১০। সচিবালয়ের বহিঃবেস্টনিতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক ওয়াচ টাওয়ার স্থাপনপূর্বক প্রশিক্ষিত নিরাপত্তাকর্মী নিয়োজিতকরণ;

৩.১১ আধুনিক প্রযুক্তির মাধ্যমে সচিবালয়ের অভ্যন্তরে ও বাইরে সার্বক্ষণিক নজরদারির ব্যবস্থা গ্রহণ;

৩.১২ গাড়ির স্টিকার ও ওটিপিসহ আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর পাস প্রদানের ব্যবস্থা করা;

৪। **কমিটি গঠন** : সচিবালয়ে প্রবেশ নিয়ন্ত্রণের জন্য নিম্নরূপে **'সচিবালয় প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ ও নিরাপত্তা কমিটি'** গঠিত হবে।

৪.১। সচিবালয় প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ ও নিরাপত্তা কমিটিঃ

ক.	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (নিরাপত্তা অনুবিভাগ), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সভাপতি
খ.	যুগ্মসচিব/উপসচিব (নিরাপত্তা অধিশাখা), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সদস্য
গ.	যুগ্মসচিব/উপসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সদস্য
ঘ.	যুগ্মসচিব/উপসচিব (রাজনৈতিক অধিশাখা), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সদস্য
ঙ.	যুগ্মসচিব/উপসচিব (পুলিশ অধিশাখা-১), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সদস্য
চ.	উপ-পুলিশ কমিশনার (সচিবালয় নিরাপত্তা)	সদস্য
ছ.	উপসচিব /সিনিয়র সহকারী সচিব, সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা	সদস্য-সচিব

৪.২। সচিবালয় প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ ও নিরাপত্তা কমিটির কার্যপরিধি:

ক. সচিবালয়ের প্রবেশ পথ, বহিঃবেস্টনি ও অভ্যন্তরের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণসহ প্রবেশ নিয়ন্ত্রণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

খ. ব্যক্তি/বস্তু/যানবাহন প্রবেশের/বহির্গমনের ক্ষেত্রে গেইটসমূহে ও অভ্যর্থনা কক্ষে তল্লাশীর নিমিত্ত সকল প্রকার আধুনিক যন্ত্রপাতি সরবরাহ এবং প্রয়োজনীয় অবকাঠামো নির্মাণের সুপারিশ প্রদান;

গ. সচিবালয়ের নিরাপত্তা বিধানের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/ কর্মচারি পদায়নসহ তাদের দায়িত্বে অবহেলা/অপরাধের কারণে কর্তৃপক্ষের নিকট সংশ্লিষ্টদের অব্যাহতি/শাস্তির জন্য সুপারিশকরণ;

ঘ. কমিটি প্রতি ০২ (দুই) মাসে কমপক্ষে একটি সভা করবে এবং প্রয়োজনে যে কোন সময় সভা আহবান করতে পারবে;

ঙ. সুষ্ঠুভাবে প্রবেশ নিয়ন্ত্রণের জন্য প্রবেশকারীর তথ্য রেজিস্টার/কম্পিউটারে লিপিবদ্ধ হয় কি-না তা পরীক্ষাকরণ এবং সার্বিক পরিস্থিতি পর্যবেক্ষণপূর্বক প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান ;

চ. সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য বেসরকারি ব্যক্তিবর্গের ক্ষেত্রে প্রবেশ পাস ইস্যুকরণ/ বাতিল করণ এবং যানবাহনের স্টিকার প্রদান/ বাতিলকরণের ক্ষেত্রে কমিটি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে;

ছ. সচিবালয়ে প্রবেশের কার্ডধারী/ অনুমতি প্রাপ্ত নয় এমন ব্যক্তিবর্গ ও স্টিকার বিহীন যানবাহন সচিবালয়ে প্রবেশ করতে পারবে না। অননুমোদিতভাবে প্রবেশ করলে দায়িত্ব পালনরত নিরাপত্তা কর্মী/কর্মচারিকে সচিবালয় নিরাপত্তা দায়িত্ব হতে বিরত রাখা/অব্যাহতি প্রদান এবং প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপসচিব/ সিনিয়র সহকারী সচিব (সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা) ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং কমিটির পরবর্তী সভায় তা উপস্থাপন করবে। সচিবালয়ের নিরাপত্তার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিরাপত্তার প্রয়োজনে যে কোন দর্শণার্থী/ব্যক্তিকে সচিবালয় হতে বের করার অধিকার সংরক্ষণ করেন।

৫। **প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ**: নিম্নোক্তভাবে সচিবালয়ের প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম পরিচালিত হবে;

৫.১। সচিবালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারিদের প্রবেশপত্র গেইটে প্রয়োজনে কর্তব্যরত নিরাপত্তা কর্মী দ্বারা যাচাইকরণ;

৫.২। প্রবেশ পদ্ধতি:

- কার্ডধারী কর্মকর্তা/কর্মচারি সচিবালয়ে প্রবেশের পূর্বে দেহ আর্চওয়ে, মেটাল ডিটেক্টরের মাধ্যমে এবং তাদের সাথে বহনকৃত ব্যাগ/বস্তু ব্যাগেজ স্ক্যানারে মাধ্যমে স্ক্যান করবে;
- কার্ডধারীগণ গেইটে প্রবেশের সময় কেবলমাত্র কার্ড রিডার স্ক্যানিং ব্যবহার করে সুনির্দিষ্ট গেইটের মাধ্যমে প্রবেশ করবে;
- কার্ডধারী কর্মকর্তা/কর্মচারি/ব্যক্তি গাড়ি নিয়ে প্রবেশ করার পূর্বে ডিজিটাল সিস্টেমের মাধ্যমে কার্ড স্ক্যানপূর্বক প্রবেশ করবেন;
- সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারি/ব্যক্তিগণ প্রাপ্ত কিউআর কোডটি সচিবালয়ে প্রবেশের ক্ষেত্রে গেইটে স্থাপিত কিউআর কোড রিডারের মাধ্যমে স্ক্যান করলে মনিটরে প্রদর্শিত ছবি ও তথ্যাদি মিল সাপেক্ষে প্রবেশের অনুমতি প্রাপ্ত হবেন;
- কিউআর কোডধারী কর্মকর্তা/কর্মচারি/ব্যক্তি গাড়ি নিয়ে প্রবেশ করার পূর্বে ডিজিটাল সিস্টেমের মাধ্যমে কিউআর কোড স্ক্যানপূর্বক প্রবেশ করবেন;
- প্রযুক্তিগত পরিবর্তন সাপেক্ষে উপযুক্ত অন্য কোন পদ্ধতি প্রবেশ ও বহির্গমনের ক্ষেত্রে প্রয়োজ্য হবে।
- দর্শনার্থী যে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রবেশের অনুমতি পাবেন তিনি শুধুমাত্র সেখানেই যেতে পারবেন এবং নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সচিবালয় ত্যাগ করবেন। প্রযুক্তির মাধ্যমে তাদের অবস্থান ও বহির্গমন নিয়ন্ত্রণ করা যাবে।

৫.৩। স্ক্যানার, আর্চওয়ে, মেটাল ডিটেক্টর, সিসিটিভি, আন্ডার ভেহিক্যাল সার্ভিল্যান্স সিস্টেম, ভেপার ডিটেক্টর/ ডগ স্কোয়াড ইত্যাদির মাধ্যমে ব্যক্তি/বস্তু/যানবাহন প্রশিক্ষিত নিরাপত্তা কর্মী দ্বারা তল্লাশি নিশ্চিতকরণ;

৫.৪। স্টিকার সম্বলিত/অনুমোদিত যানবাহন কারিগরী যন্ত্রপাতির সাহায্যে তল্লাশিপূর্বক প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংরক্ষণ করা;

৫.৫। নিরাপত্তার জন্য হুমকিস্বরূপ যে কোনো প্রকারের অস্ত্র/আগ্নেয়াস্ত্র/ব্যক্তিগত লাইসেন্সপ্রাপ্ত অস্ত্র/বিস্ফোরক দ্রব্যসহ কোনো ব্যক্তি সচিবালয়ের অভ্যন্তরে প্রবেশ করতে পারবে না। আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গ তাদের লাইসেন্সকৃত আগ্নেয়াস্ত্র কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রবেশ গেইটে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা ব্যবস্থা স্থাপনের পর গেইটে নিরাপত্তা হেফাজতে রাখতে পারবেন। তবে নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত জনবলের জন্য ইস্যুকৃত সরকারি অস্ত্র নিষেধাজ্ঞার আওতামুক্ত থাকবে।

৬। **প্রবেশ পাস:** সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক স্থায়ী ও অস্থায়ী প্রবেশ পাস নিম্নরূপে ইস্যু করা হবে।

৬.১। **স্থায়ী প্রবেশ পাস:** নিম্নলিখিত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ সচিবালয়ে প্রবেশের ক্ষেত্রে স্থায়ী প্রবেশ পাসের জন্য যোগ্য বিবেচত হবেন:

ক. সচিবালয়ের অভ্যন্তরে অবস্থিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরসমূহের নিয়মিত কর্মকর্তা-কর্মচারি;
খ. সচিবালয়ের বাইরে কর্মরত সরকারের উপসচিব ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তা ;
গ. অবসরপ্রাপ্ত সচিব;
ঘ. মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/সমমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তিবর্গের সাথে কর্মরত একান্ত সচিব ও সহকারী একান্ত সচিব;
ঙ. সচিবালয়ের অভ্যন্তরে পদায়নকৃত কেন্দ্রীয় পরিবহন পুলের গাড়ি চালক।

৬.২। **অস্থায়ী প্রবেশ পাস:** নিম্নলিখিত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ অস্থায়ী প্রবেশ পাসের জন্য যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন:

ক. বাংলাদেশ সচিবালয়ের অভ্যন্তরে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে সংযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী;
খ. মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার প্রধান এবং দপ্তর/ সংস্থার মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারি (সর্বোচ্চ ৪ জন)।
গ. স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার প্রধান নির্বাহী ও মনোনীত দুই জন কর্মকর্তা/কর্মচারি;

ঘ. মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের গেজেটভুক্ত, খেতাবপ্রাপ্ত ও যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধাগণ;

ঙ. এটর্নি জেনারেল, বাংলাদেশ ব্যাংকের গর্ভনর, ডেপুটি গভর্নর, ব্যাংকসমূহের চেয়ারম্যান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও মনোনীত ০১ জন কর্মকর্তা/কর্মচারি/ প্রতিনিধি;

চ. বিভিন্ন সরকারী প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক;

ছ. সচিবালয়ের অভ্যন্তরে কর্মরত পরামর্শক, সচিবালয় ক্লিনিকে প্রেষণে নিয়োজিত চিকিৎসক, নার্স ও কর্মচারি ;

জ. সচিবালয়ের বাইরে কর্মরত সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব এবং অবসর প্রাপ্ত উপসচিব ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তা;

ঝ. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার;

ঞ. বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা প্রশাসকের মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারি (২ জন);

ট. সচিবালয়ের অভ্যন্তরে কর্মরত নির্ধারিত সংখ্যক ক্যান্টিন মালিক ও কর্মচারি/সচিবালয়ের অস্থায়ী লিফটম্যান/অস্থায়ীভাবে নিয়োগপ্রাপ্ত বাগানের মালি/পরিচ্ছন্নতাকর্মী/ ফরাস ও উন্নয়ন কাজে নিয়োজিত কর্মী ছবিসহ পরিচয়পত্র গ্রহণ করবে এবং সচিবালয়ের গেইটে তাদের তালিকা ছবিসহ প্রদর্শিত থাকবে;

ঠ. বিভিন্ন কমিশনের চেয়ারম্যান/সদস্যগণ/মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক;

ড. সরকার কর্তৃক স্বীকৃত/নিবন্ধিত জাতীয়/আন্তর্জাতিক পর্যায়ের ব্যবসা, পেশাভিত্তিক সংগঠনের প্রধান এবং মনোনীত ০২ (দুই) জন প্রতিনিধি (মন্ত্রী/ সচিবের অনুমোদনক্রমে);

ঢ. জাতীয় সংসদে প্রতিনিধিত্বকারী/ নিবন্ধিত রাজনৈতিক দলের চেয়ারম্যান/সভাপতি ও মহাসচিব/সাধারণ সম্পাদক;

ণ. সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভাপতির একান্ত সচিব/ব্যক্তিগত সহকারী এবং সংসদ সদস্যগণের একজন ব্যক্তিগত সহকারী (নিয়োগের প্রমানক দাখিল সাপেক্ষে)

ত. বিভিন্ন দূতাবাস ও আন্তর্জাতিক সংস্থার মনোনীত দুইজন কর্মকর্তা/ কর্মচারি;

থ. বাংলাদেশ সচিবালয়ে দায়িত্বপালনকারী সাংবাদিক (তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ সাপেক্ষে)।

দ. উপরে উল্লেখিত হয়নি এমন ক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনায় প্রবেশ পাস ইস্যুর প্রয়োজন হলে মাননীয় স্বরাষ্ট্র মন্ত্রী/উপদেষ্টা/সচিব মহোদয়ের সুপারিশক্রমে এবং সাধারণ ক্ষেত্রে ৪.১ এ উল্লেখিত প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ ও নিরাপত্তা কমিটির সুপারিশক্রমে অস্থায়ী প্রবেশ পাস ইস্যু করা যাবে।

সচিবালয়ের নিরাপত্তার স্বার্থে কর্মরত অবস্থায় ড্রাইভার, ক্যান্টিন কর্মচারি, লিফটম্যান, ফরাস, পরিচ্ছন্নতাকর্মী, বাগানের মালি প্রত্যেকের নির্ধারিত ইউনিফর্ম পরিধান করে দায়িত্ব পালন করতে হবে।

৭। বাংলাদেশ সচিবালয়ে দর্শনার্থী প্রবেশ সংক্রান্ত

৭.১। বাংলাদেশ সচিবালয়ের কাজের সুষ্ঠু পরিবেশ বজায় রাখার স্বার্থে কেবলমাত্র নিম্নলিখিত ব্যক্তিকে সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতি প্রদান করা যাবে:

ক. সচিবালয়ে প্রবেশের স্থায়ী ও অস্থায়ী পাসধারী ;
খ. মাননীয় সংসদ সদস্যগণ;
গ. পূর্বানুমতিপ্রাপ্ত কূটনীতিক;
ঘ. সচিবালয়ের অভ্যন্তরে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিতব্য সভা/সম্মেলনে আগত অংশগ্রহণকারী (যথাযথ প্রমাণপত্র প্রদর্শন সাপেক্ষে)
ঙ. জেনারেল পোস্ট অফিসের ডাক বহনকারী ;
চ. সচিবালয়ের অভ্যন্তরে প্রবেশের জন্য ঠিকাদার, শ্রমিক ও সংবাদপত্র সরবরাহকারী ;
ছ. পূর্বানুমতিপ্রাপ্ত দর্শনার্থী (একদিনের জন্য কেবলমাত্র একবার প্রবেশ করতে পারবেন)।

৮. দর্শনার্থী পাস :

৮.১। অনুচ্ছেদ ৭.১ এর (ক) হতে (চ) পর্যন্ত ক্রমিকে উল্লিখিত ব্যক্তি ব্যতীত অন্য কোনো ব্যক্তিকে দর্শনার্থী হিসেবে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতি দেওয়া যাবে। দর্শনার্থী প্রবেশের সময়সীমা স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব কর্তৃক নির্ধারণ করা হবে। তবে জরুরি প্রয়োজনে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সচিব বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা নিরাপত্তা শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরে উক্ত সময়ের পূর্বে প্রবেশের অনুমতি দেওয়া যাবে।

৮.২। সচিবালয়ের অভ্যন্তরে কর্মরত যুগ্ম সচিব বা তদুর্ধ্ব কর্মকর্তা ৭.১ (ছ) ধারার ক্রমিকে উল্লিখিত দর্শনার্থীর অনুকূলে সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য প্রবেশপত্র ইস্যু করতে পারবেন। তবে, প্রয়োজনে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, উপদেষ্টা, প্রতিমন্ত্রী, উপমন্ত্রী, মন্ত্রিপরিষদ সচিব এবং সচিবালয়ের অভ্যন্তরে অবস্থিত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের পক্ষে একান্ত সচিব এবং স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের নিরাপত্তা শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সচিবালয়ে দর্শনাথী প্রবেশের জন্য দৈনিক পাশ ইস্যু করতে পারবেন।

৮.৩। প্রবেশপত্র ইস্যু করার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দৈনিক কয়টি দর্শনার্থী পাশ ইস্যু করতে পারবেন তা সময়ে সময়ে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব কর্তৃক নির্ধারণ করা হবে।

৯। **বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য গাড়িতে স্টিকার ব্যবহার ও পার্কিং সংক্রান্ত :** বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য নিম্নলিখিত যানবাহনের অনুকূলে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক স্টিকার প্রদান করা যাবে:

ক. সরকারি পরিবহন পুল এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের টিওএন্ডইভুক্ত যানবাহন ;

খ. সরকারি বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর বা কার্যালয়ের নিজস্ব মালিকানাধীন (স্বচালিত হলে) যানবাহন যা সচিবালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণ ব্যবহার করেন;

গ. মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা বা তাঁর পরিবারের যানবাহনে একটিমাত্র স্টিকার প্রদান করা যাবে;

ঘ. সচিবালয়ের বাইরে কর্মরত বিভাগীয় প্রধান বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার যানবাহন (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সুপারিশের ভিত্তিতে) এবং অবসরপ্রাপ্ত উপসচিব ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তার যানবাহন;

ঙ. ঢাকাস্থ বিভিন্ন দূতাবাস, জাতিসংঘ এবং আন্তর্জাতিক সংস্থা/উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের যানবাহন (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সুপারিশের ভিত্তিতে সর্বোচ্চ ২টি);

চ. বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের যানবাহন (স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিবের অনুমোদন সাপেক্ষে) ;

ছ. জাতীয় পর্যায়ের ইলেকট্রনিক ও প্রিন্ট মিডিয়ার জন্য সর্বোচ্চ ১ (এক) টি যানবাহন (তথ্য মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ, অ্যাক্রিডেশন কার্ড, ড্রাইভিং লাইসেন্স ও গাড়ির ব্লু বুকের কপি দাখিলের ভিত্তিতে) এবং সর্বোচ্চ ১ (এক) টি মোটর সাইকেল (তথ্য মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ, এ্যাক্রিডেশন কার্ড, ড্রাইভিং লাইসেন্স ও মোটর সাইকেলের ব্লু বুকের কপি দাখিলের ভিত্তিতে) যার পার্কিং বাইরে হবে;

জ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মঞ্জুরীকৃত নগদায়নের মাধ্যমে ক্রয়কৃত যানবাহন। যে সকল প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবশ্যিকভাবে দাপ্তরিক গাড়ি ব্যবহার করেন তাঁদের ক্ষেত্রে দাপ্তরিক এবং নগদায়নের মাধ্যমে ক্রয়কৃত উভয় গাড়িতে স্টিকার পাবেন।

ঝ. সচিবালয়ের অভ্যন্তরে অবস্থিত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক আউট সোর্সিংকৃত যানবাহন;

ঞ. জরুরি প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট যানবাহনের অনুকূলে সর্বোচ্চ ৩০ দিনের জন্য স্টিকার প্রদান করা যাবে।

ট. যুগ্মসচিব ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণ সচিবালয়ের ভিতরে পার্কিং এবং অন্যান্যগণ সচিবালয়ের বাইরে পার্কিং স্টিকার পাবেন।

বাংলাদেশ সচিবালয় পরিচিতি

ভূমিকা: বাংলাদেশ সচিবালয় দেশের প্রশাসনিক কার্যক্রমের প্রাণকেন্দ্র। সচিবালয়ের অভ্যন্তরে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অধিকাংশ মন্ত্রণালয়/বিভাগ অবস্থিত। এ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে দেশ ও জাতির সার্বিক কল্যাণে নীতি নির্ধারণ ও উন্নয়নমূলক কাজের পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। বাংলাদেশ সচিবালয় দেশের সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠানগুলোর মধ্যে অন্যতম।

সংক্ষিপ্ত ইতিহাস : ১৯০৫ সালে বঙ্গভঙ্গের পর ঢাকা পূর্ববঙ্গ ও আসামের রাজধানী হিসেবে ঘোষিত হয়। রমনা এলাকায় নতুন রাজধানীর কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বিভিন্ন ভবনে নতুন সচিবালয় প্রতিষ্ঠা করা হয়। ১৯১১ সালে বঙ্গভঙ্গ রদ হলে ঢাকা থেকে রাজধানী স্থানান্তর করা হয়। তবে সচিবালয়ের জন্য নির্মিত এসব স্থাপনায় পরবর্তীতে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন অফিস ও কলা ভবনসহ একাডেমিক ভবন হিসেবে ব্যবহৃত হয়। ১৯৩৭ সালে শেরেবাংলা একে ফজলুল হক অবিভক্ত বাংলার প্রধানমন্ত্রী থাকাকালে নারী শিক্ষা প্রসারের লক্ষ্যে রমনা এলাকায় ইডেন স্কুল, কলেজ ও হোস্টেলের জন্য ইমারত নির্মাণ করা হয়। যা বর্তমান সচিবালয়ের ৪ নম্বর ভবন হিসেবে পরিচিত। ১৯৩৯ সালে সচিবালয়ের ১, ২, ৩ ও ৮ নম্বর ভবনসমূহ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হিসেবে নির্মিত হয়।

১৯৪৭ সালে দেশ বিভাগের পর প্রাদেশিক সরকারের সচিবালয় পুনরায় ঢাকার রমনা এলাকায় স্থানান্তর করা হয়। যার ফলে ইতঃপূর্বে নির্মিত ১, ২, ৩, ৪ ও ৮ নম্বর ভবনে সচিবালয়ের কার্যক্রম পুনরায় শুরু হয়। ১৯৪৭ সালে সচিবালয়ের ৫ নম্বর ভবন, ১৯৪৭ সালে নাজির বিল্ডিং, শেড-১৮/এ, শেড-২৩, শেড-২৪, শেড-২৫, শেড-২৬, শেড-২৭/বি এবং ফরাশ কোয়ার্টার নির্মিত হয়। ১৯৬০ সালে ইন্টারনাল রোড, ১৯৬৩ সালে ব্যাংক সংলগ্ন সাব-স্টেশন ভবন, ভূ-গর্ভস্থ জলাধার, সচিবালয়ের ড্রেনসমূহ এবং ৫ নম্বর গেইট-হাউস নির্মিত হয়। ১৯৬৩ সালে ৭ ও ১০ নম্বর ভবন, ১৯৬৫ সালে পরিবহন কমিশনার অফিস এবং সোনালী ব্যাংক নির্মিত হয়। ১৯৭০ সালে সচিবালয়ের মসজিদ, ১৯৭৩ সালে কার পার্কিং এবং ফুল বাগান বেস্টনি, ১৯৭৭ সালে শেড-১৮/বি, ১৯৮৪ সালে ৯ নম্বর ভবন, ১৯৮৬ সালে ৩ নম্বর পুলিশ বক্স, ১৯৯১ সালে ৬ নম্বর ভবন, ২০০৬ সালে সচিবালয়ের অভ্যর্থনা কক্ষ ও সিসিটিভি ভবন, ৪ নম্বর গেইট হাউজ এবং ২০০৭ সালে সচিবালয়ের সীমানা প্রাচীর, স্ক্যানার বিল্ডিং, কেন্দ্রীয় পরিবহন পুল এবং ই/এম শেড আর্বোরিকালচার নির্মিত হয়।

১৯৭১ সালে স্বাধীনতা লাভের পূর্ব পর্যন্ত অবিভক্ত পাকিস্তানের প্রাদেশিক সরকার ছিল কার্যত কেন্দ্রীয় সরকারের প্রতিরূপ। ১৯৭১ সালের ১৬ ডিসেম্বর স্বাধীনতা লাভের পর বর্তমান সচিবালয়ে বাংলাদেশের পূর্ণাঙ্গ সচিবালয় হিসেবে কাজ শুরু করা হয়। ১৯৭২ সালের জানুয়ারি মাসে ১৯টি মন্ত্রণালয় সমন্বয়ে বাংলাদেশ সচিবালয়টি পুনর্গঠিত হয়। বর্তমানে ৩২টি মন্ত্রণালয় ও ১৯টি বিভাগের মধ্যে ২৭টি মন্ত্রণালয় ও ১২টি বিভাগ এ সচিবালয়ের মধ্যে অবস্থিত। বাংলাদেশ সংবিধানের ৫৫(৬) অনুচ্ছেদের ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতির আদেশে মন্ত্রণালয়/বিভাগের মধ্যে দায়িত্ব বণ্টন করা হয়। সেই অনুসারে সচিবালয়ে কার্যসম্পাদিত হয়। একটি স্বাধীন দেশের প্রশাসনিক প্রাণকেন্দ্রকে বাস্তবতার নিরিখে রূপদান করার জন্য এর আকার ও পরিধি বহুলাংশে বৃদ্ধি পায়। যার ফলে পর্যায়ক্রমে সচিবালয়ের অন্যান্য স্থাপনা নির্মিত হয়।

অবস্থান ও সীমানা : বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা জেলার শহর মৌজার ১৭.৫৭ একর জমির উপর ২৩,৭২৮৮৯৮ অক্ষাংশ এবং ৯০.৪০৭২৯৮ দ্রাঘিমাংশের মধ্যে অবস্থিত। এর জেএল নম্বর ৩৪৩ এবং সিএস দাগ নম্বর ৭৩, ৭৪, ৭৬, ৯৫, ৯৬ এবং ৯৭ এস এ খতিয়ান নম্বর ৩, দাগ নম্বর ৬৩৩৬৪২ এবং পরিমাণ ১৭ একর। আর এস খতিয়ান নম্বর ১, জেএল নম্বর ৭, দাগ নম্বর ১৩৫৩, ১৪৯৬, ১৪৯৮ ও ১৪৯৯, পরিমাণ ১৫.৮৬৮০ একর এবং দাগ নম্বর ১৪৯৭ (মসজিদ) খাজা আলীম উল্লা ওয়াকফ এস্টেট পক্ষে মোতয়ালী-খাজা আহসানউল্লা, পিতা-নবাব সলিমউল্লা বাহাদুর, পরিমাণ ০.৬৭ একর। সিটি জরিপ খতিয়ান নম্বর ৩, জেএল নম্বর-৭, দাগ নম্বর-৪২০২-৪২১৭, পরিমাণ ১৫.৬৩৮৮ একর। ৪২০১ দাগ সচিবালয়ের পশ্চিম দিকের রাস্তা, পরিমাণ ০.৭২৬০ একর এবং ৪২১৮ দাগ সচিবালয়ের পূর্ব দিকের রাস্তা, পরিমাণ, ০.১০৩২ একর। সচিবালয়ের উত্তরে তোপখানা রোড, দক্ষিণে আব্দুল গণি রোড, পশ্চিমে লিংক রোড এবং পূর্বে নর্থ সাউথ রোড অবস্থিত।

সংরক্ষিত এলাকা: 'সংরক্ষিত এলাকা' (Protected Area) হিসেবে বাংলাদেশ সচিবালয় জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠানগুলোর মধ্যে অন্যতম প্রধান। The Special Powers Act, 1974 এর 22 (1) ধারা অনুযায়ী, ৩০ নভেম্বর, ১৯৮৬ তারিখে গেজেট বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে বাংলাদেশ সচিবালয়কে "সংরক্ষিত এলাকা (Protected Area)" হিসেবে ঘোষণা করা হয়েছে।