

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-৩ শাখা  
www.moha.gov.bd  
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সেপ্টেম্বর-২০২৫ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি নাসিমুল গনি  
সিনিয়র সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
সভার তারিখ ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৫  
সভার সময় ১০:৩০ টায়  
স্থান সম্মেলনকক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
উপস্থিতি পরিশিষ্ট-‘ক’

উপস্থিত কর্মকর্তাদের স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভার শুরুতে সভাপতি বলেন, পূর্ণগঠিত স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণের সাথে প্রথম সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। তিনি উপস্থিত সদস্যদের নিজ নিজ পরিচয় প্রদানের জন্য অনুরোধ জানালে সদস্যগণ তাদের স্ব স্ব পরিচয় প্রদান করেন। অতঃপর গত সভার কার্যবিবরণীতে (জননিরাপত্তা বিভাগ এবং সুরক্ষা সেবা বিভাগ) কোনো প্রকার পরিবর্তন, পরিমার্জন বা সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

০২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) জানান গত ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৫ তারিখ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের দু’টি বিভাগকে একত্রিত করে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় নামে গেজেট প্রকাশ করা হয়। তিনি সকল কর্মকর্তাকে অভিনন্দন জানিয়ে নতুন আঙ্গিকে কাজ করার অনুরোধ জানান। অতঃপর তিনি প্রশাসন-৩ শাখার উপসচিবকে কার্যপত্র অনুযায়ী আলোচ্যসূচি ধারাবাহিকভাবে সভায় উপস্থাপন করার অনুরোধ করেন।

০৩। সভার কার্যপত্র অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়:

ক্রঃ নং	আলোচ্যসূচি ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
৩.১	বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ:	আগস্ট-২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে কোনো প্রকার পরিবর্তন, পরিমার্জন বা সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	--
৩.২	<b>অনিষ্পন্ন বিষয়াদি:</b>  স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের যে সকল শাখার দীর্ঘমেয়াদি অনিষ্পন্ন বিষয়াদি রয়েছে তা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণের পর বাস্তবায়ন না হলে তাগিদপত্র প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের যে সকল শাখায় দীর্ঘমেয়াদি অনিষ্পন্ন বিষয়াদি রয়েছে সেগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণ করতে হবে। প্রয়োজনে ১৫ দিন পরপর তাগিদপত্র প্রেরণ করতে হবে। প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে পেন্ডিং তালিকা প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)/ শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তাবৃন্দ

৩.৩	<p><b>ডি-নথি:</b></p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ৮৫% পত্র ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ৮৫% পত্র ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে। এ ধারাবাহিকতায় এ মন্ত্রণালয়ের সেপ্টেম্বর-২০২৫ মাসে কমপক্ষে ৮০% পত্রাদি ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>অনুবিভাগ প্রধান (সকল)</p>
৩.৪	<p><b>GEMS এ তথ্য হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত:</b></p> <p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত Government Employee Management System (GEMS) এ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর তথ্য হালনাগাদ বিষয়ক আলোচনা করা হয়।</p>	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত Government Employee Management System (GEMS) এ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্যাদি হালনাগাদ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা</p>
৩.৫	<p><b>Report Management System (RMS) এ তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম:</b></p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বিভিন্ন রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট শাখা হতে প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে RMS সিস্টেমের মাধ্যমে তথ্য প্রেরণের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বিভিন্ন রিপোর্ট প্রেরণের লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থা হতে প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে RMS সিস্টেমের মাধ্যমে তথ্য প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল) ও আইসিটি সেল</p>
৩.৬	<p><b>GRS সংক্রান্ত:</b></p> <p>সেবা সহজীকরণের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) মোতাবেক প্রাপ্ত অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি এবং নিয়মিত অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সিস্টেম চেক করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) মোতাবেক অনলাইন ও অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক নিয়মিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে এবং নিয়মিত অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সিস্টেম চেক করতে হবে।</p>	<p>আইন অনুবিভাগ</p>

<p>৩.৭</p>	<p><b>জেলা প্রশাসক সম্মেলন, মন্ত্রিসভা-বৈঠক/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি:</b></p> <p>ক। জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহিত সিদ্ধান্ত এবং মন্ত্রিসভা-বৈঠক বা উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে গৃহিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>খ। জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৫-এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ‘প্রতিটি জেলায় জেলা প্রশাসকের অধীন একটি Special Dedicated Response Force গঠন করতে হবে’ এ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>গ। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৪ আগস্ট ২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় জেলা প্রশাসক সম্মেলনে প্রস্তাবিত অপরাধ ডেটাবেজ ও ন্যাশনাল আইডি ডেটাবেজে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট-কে access প্রদানের বিষয়টি সক্রিয় বিবেচনা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক। জেলা প্রশাসক সম্মেলন এবং মন্ত্রিসভা-বৈঠক/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে গৃহিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>খ। জেলা প্রশাসকের অধীন Special Dedicated Response Force গঠনের প্রয়োজনীয়তা আছে মর্মে প্রতিয়মান না হওয়ায় মোবাইল কোর্ট অভিযান পরিচালনাসহ অন্যান্য সময়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ ফোর্স প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। এ সংক্রান্তে গঠিত কমিটির নিকট হতে সুপারিশ/মতামত প্রাপ্তি সাপেক্ষ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>গ। অপরাধ এবং অপরাধীদের তথ্য সংরক্ষণের জন্য প্রস্তুতকৃত অপরাধ ডেটাবেজের গোপনীয়তা বিবেচনায় access প্রদানের বিষয়টি সমীচীন নয় মর্মে সিদ্ধান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে জানিয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>অনুবিভাগ প্রধান (সকল)/প্রশাসন-৩ শাখা</p> <p>রাজনৈতিক ও আইসিটি অনুবিভাগ</p>
------------	--	--	---

৩.৮	<p><b>আইন ও বিধি সংক্রান্ত কার্যক্রম:</b></p> <p>ক) ‘বংগীয় প্রকাশ্য জুয়া আইন, ১৮৬৭’ এর খসড়া অধ্যাদেশটি চূড়ান্তকরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>খ) ‘টাউট আইন-১৮৭৯’সহ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট যে সকল আইন-বিধি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ফেরত প্রদান করা হয়েছে, উক্ত আইনসমূহ পুনরায় যাচাই-বাছাইপূর্বক অধ্যাদেশ আকারে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আইন-প্রণয়ন সংক্রান্ত কমিটি বরাবর প্রেরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২৫ তারিখের ৭৯ স্মারকে ‘জুয়া প্রতিরোধ অধ্যাদেশ, ২০২৫’ এর খসড়া উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে উপস্থাপনের জন্য সুপারিশ করা হয়। সে মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করে আগামী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) ‘টাউট আইন, ১৮৭৯’সহ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট যে সকল আইন-বিধি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ফেরত প্রদান করা হয়েছে সে সকল আইন-বিধি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী পুনরায় যাচাই-বাছাইপূর্বক অধ্যাদেশ আকারে দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।</p>	আইন অনুবিভাগ
৩.৯	<p><b>উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলা সংক্রান্ত:</b></p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর সিদ্ধান্ত মোতাবেক উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলা হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর সিদ্ধান্ত মোতাবেক উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলা অ্যাটর্নী জেনারেল এর কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p>	আইন অনুবিভাগ
৩.১০	<p><b>শূন্যপদ পূরণ:</b></p> <p>স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ১৩-২০ তম থ্রিডের ২৫৮ টি মঞ্জুরীকৃত পদের মধ্যে ৯৬ টি শূন্যপদ রয়েছে। উক্ত শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে জনবল নিয়োগের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>শূন্যপদসমূহ দ্রুত পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ

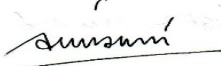
৩.১১	<p><b>শাখা পরিদর্শন:</b></p> <p>স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা পর্যায়ে সকল কর্মকর্তাকে দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আনয়নের জন্য নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করতে হবে।</p>	<p>স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা</p>
৩.১২	<p><b>পরিদর্শন:</b></p> <p>দপ্তর/সংস্থাসমূহের আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের অফিস/উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>মাঠ পর্যায়ের অফিস/উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শনপূর্বক সুপারিশসহ পরিদর্শন প্রতিবেদন সিনিয়র সচিব বরাবর দাখিল করতে হবে এবং অনুলিপি সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/দপ্তর প্রধান বরাবর প্রদান করতে হবে।</p>	<p>স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা এবং দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)</p>
৩.১৩	<p><b>প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত:</b></p> <p>স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার (প্রস্তাবিত) অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>২০২৫-২৬ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার (প্রস্তাবিত) অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ</p>
৩.১৪	<p><b>বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত:</b></p> <p>স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে বর্তমানে চলমান ০৩ টি বিভাগীয় মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>চলমান বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। মামলার পরিসংখ্যান অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ</p>
৩.১৫	<p><b>তথ্য অধিকার:</b></p> <p>তথ্যের অবাধ প্রবাহ নিশ্চিত করার মাধ্যমে নাগরিকদের ক্ষমতায়ন, স্বচ্ছতা প্রতিষ্ঠা এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠাকে নিশ্চিত করার জন্য তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় যে সকল আবেদন পাওয়া গিয়েছে সেগুলো আইনে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p>

৩.১৬	<p><b>এসডিজি:</b></p> <p>টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (Sustainable Development Goals - SDGs) বাস্তবায়নে অর্থনৈতিক উন্নয়ন, সামাজিক অন্তর্ভুক্তি এবং পরিবেশগত স্থিতিশীলতা বজায় রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>এসডিজি ট্র্যাকারে নিয়মিত ডাটা আপলোড করতে হবে এবং এ মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক মনিটরিং করতে হবে।</p>	<p>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p>
৩.১৭	<p><b>ওয়েবসাইট হালনাগাদ:</b></p> <p>জননিরাপত্তা বিভাগ ও সুরক্ষা সেবা বিভাগ একত্রিত হয়ে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় নামে পুনর্গঠন হওয়ায় স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় নামে নতুন ওয়েবসাইট (<a href="http://www.moha.gov.bd">www.moha.gov.bd</a>) প্রস্তুত করা হয়েছে। উক্ত ওয়েবসাইটের সকল বিষয় হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট (<a href="http://www.moha.gov.bd">www.moha.gov.bd</a>) নিয়মিত হালনাগাদ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ</p>

০৪। আর কোনো আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত করা হয়।

#### সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) পরিশিষ্ট-ক



০৮-১০-২০২৫

নাসিমুল গনি

সিনিয়র সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

+৮৮০২২২৩৩৫৩৭১০ (ফোন)

secretary@mha.gov.bd

তারিখ: ২৩ আশ্বিন ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
০৮ অক্টোবর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.০২১.০৬.০০০১.১৮.৯০

#### বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অনুবিভাগ প্রধান (সকল), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ২। যুগ্মসচিব (সকল), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৩। উপসচিব (সকল), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৫। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৬। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৭। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।



A handwritten signature in black ink, appearing to be in Bengali script, written over a light blue background.

১২-১০-২০২৫  
মোছাঃ ফুয়ারা খাতুন  
উপসচিব