গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ শাখা
www.moha.gov.bd

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের জানুয়ারি-২০২৬ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	নাসিমুল গনি সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	২৭ জানুয়ারি ২০২৬
সভার সময়	সকাল ১০: ৩০ টায়
স্থান	সম্মেলনকক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

উপস্থিত কর্মকর্তাদের স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতি বলেন, ত্রয়োদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচন ও গণভোট ২০২৬ অবাধ, সুষ্ঠু ও শান্তিপূর্ণভাবে সম্পন্ন করতে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা এবং নিরাপত্তা নিশ্চিত করাসহ বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। নির্বাচনকালীন সারাদেশের আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির সমন্বয় ও পর্যবেক্ষণ, যে কোন অভিযোগ বা জরুরি প্রয়োজনে দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে 'আইন-শৃঙ্খলা সমন্বয় সেল' স্থাপন করা হয়েছে। সভাপতি নির্বাচন কমিশন সচিবালয় কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা দেন।

০২। সভাপতি আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদানের ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বন, ভোট কেন্দ্রসমূহে নিরাপত্তার জন্য পরিপত্র জারী করা, বিভিন্ন মাধ্যমে আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত বিষয়ে অপ্রপচার রোধ, অবৈধ অস্ত্র উদ্ধারে জোরালো পদক্ষেপ গ্রহণ, কারাগারের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বৃদ্ধিকরণ প্রভৃতি বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য অনুরোধ করেন। অতঃপর অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), উপসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) কে কার্যপত্র অনুযায়ী আলোচ্যসূচি ধারাবাহিকভাবে সভায় উপস্থাপন করার অনুরোধ জানান।

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

ক্রঃ নং	আলোচ্যসূচি ও আলোচনা	গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
৩.১	বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ	ডিসেম্বর-২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে কোনো প্রকার সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	--
৩.২	**জাতীয় সংসদ নির্বাচন সংক্রান্ত আলোচনা:** সভায় ত্রয়োদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচন ও গণভোটের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকল্পে এ মন্ত্রণালয়ের প্রস্তুতি সম্পর্কে আলোচনা হয়। অতিরিক্ত সচিব রাজনৈতিক অনুবিভাগ জানান নির্বাচন ও গণভোট অনুষ্ঠানে শান্তিপূর্ণ ও নিরাপদ পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি সম্পন্ন করেছে। এ বিষয়ে ইতোমধ্যে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত বৈঠকগুলোতে সার্বিক বিষয়াদি উপস্থাপন করা হয়েছে।	ত্রয়োদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচন ও গণভোট অবাধ, সুষ্ঠু ও শান্তিপূর্ণভাবে অনুষ্ঠানের নিমিত্ত নির্বাচন কমিশন সচিবালয় ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। এ মন্ত্রণালয়ে স্থাপিত 'আইন-শৃঙ্খলা, সমন্বয় সেল' এ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে তাদের উপর আরোপিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (রাজনৈতিক)

৩.৩	**অনিষ্পন্ন বিষয়াদি** স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের যে সকল শাখায় দীর্ঘমেয়াদি অনিষ্পন্ন বিষয়াদি রয়েছে সেগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ ও তাগিদপত্র প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে অনিষ্পন্ন তালিকা 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 অনিষ্পন্ন তালিকা প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)/ শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তাবৃন্দ/সিস্টেমস এ্যানালিস্ট
৩.৪	**ডি-নথি** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ৮৫% পত্র ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করাসহ যে সকল শাখায় ডি-নথিতে পত্র নিষ্পত্তির হার কম সে সকল শাখায় ডি-নথিতে পত্র নিষ্পত্তির হার বাড়ানোর বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ডিসেম্বর-২০২৫ মাসে ডি-নথির নিষ্পত্তির হার ৬৪.৭১% এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করে সিনিয়র সচিব বলেন, লক্ষ্যমাত্রা হতে এ মন্ত্রণালয় পিছিয়ে রয়েছে। তিনি সকলকে লক্ষ্য অর্জনে কার্যকর ভূমিকা রাখার জন্য অনুরোধ করেন।	ডিসেম্বর/২০২৫ মাসে ডি-নথিতে পত্র নিষ্পত্তির হার ছিল ৬৪.৭১%। আগামী মাসে ডি-নথির মাধ্যমে কমপক্ষে ৮০% পত্রাদি নিষ্পত্তির উদ্যোগ নিতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)
৩.৫	**GEMS এ তথ্য হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত** জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত Government Employee Management System (GEMS) এ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর তথ্য হালনাগাদকরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত Government Employee Management System (GEMS) এ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্যাদির হালনাগাদ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৩.৬	**Report Management System (RMS) এ তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম** 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। এ সিস্টেম ব্যবহার করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রতিমাসে ১১টি রিপোর্ট প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যথাসময়ে বিভিন্ন রিপোর্ট প্রেরণের লক্ষ্যে দপ্তর ও সংস্থা হতে প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে RMS সিস্টেমের মাধ্যমে তথ্য প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল) ও সিস্টেমস এ্যানালিস্ট
৩.৭	**GRS সংক্রান্ত:** 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 পরীক্ষা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) মোতাবেক অনলাইন ও অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক নিয়মিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে এবং নিয়মিত অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সিস্টেম পরীক্ষা করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.৮	**GPMS সংক্রান্ত:** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ২০২৫-২৬অর্থ বছরের GPMS এর সেকশন-১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও সফটওয়ারে আপলোড করা হয়েছে। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক সেশন-২ পূরণ করে সফটওয়ারে আপলোড করা হয়েছে।	সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি সংশ্লিষ্ট পরিপত্রের নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)/ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

৩.৯	**জেলা প্রশাসক সম্মেলন, মন্ত্রিসভা-বৈঠক/ উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি:** জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহিত সিদ্ধান্ত এবং মন্ত্রিসভা-বৈঠক বা উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে গৃহিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	জেলা প্রশাসক সম্মেলন এবং মন্ত্রিসভা-বৈঠক/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে গৃহিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)/ প্রশাসন-৩ শাখা
৩.১০	**আইন ও বিধি সংক্রান্ত কার্যক্রম:** 'বংগীয় প্রকাশ্য জুয়া আইন, ১৮৬৭' এবং 'টাউট আইন, ১৮৭৯' এর খসড়া অধ্যাদেশদুটি প্রমিতকরণের জন্য গত ২৮-১০-২০২৫ তারিখে বাংলা ভাষা বাস্তবায়ন কোষ (বাবাকো)-তে প্রেরণ করা হয়। আইন-২ শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান বর্ণিত আইন দুটি বাবাকো হতে প্রমিতকরণ করা হয়েছে। এখন উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে উপস্থাপনের জন্য পত্র প্রেরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক জুয়া প্রতিরোধ অধ্যাদেশ, ২০২৫ উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে উপস্থাপনের নিমিত্ত গত ১৯ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখে বাংলা ভাষা বাস্তবায়ন কোষ (বাবাকো) হতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রেরণ করা হয়। বর্ণিত বিষয়ে অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক 'টাউট আইন, ১৮৭৯ উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে উপস্থাপন করতে হবে এবং অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (আইন অনুবিভাগ)
৩.১১	**উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলা সংক্রান্ত** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর সিদ্ধান্ত মোতাবেক উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলার তথ্যাদি হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর সিদ্ধান্ত মোতাবেক উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলাসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অ্যাটর্নী জেনারেল এর কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং অগ্রগতি প্রশাসন-৩ শাখাকে অবহিত করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (আইন অনুবিভাগ)
৩.১২	**শূন্যপদ পূরণ** এ মন্ত্রণালয়ের ৮৫টি শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে ২৬/১০/২০২৫ খ্রি: তারিখে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়েছে এবং ২৩/১১/২০২৫ খ্রি: পর্যন্ত আবেদন গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	শূন্যপদসমূহ দ্রুত পূরণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ)
৩.১৩	**শাখা পরিদর্শন** সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নিয়মিত শাখা/অধিশাখা পর্যায়ে সকল কর্মকর্তাকে দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আনয়নের জন্য নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
৩.১৪	**পরিদর্শন** মাঠ পর্যায়ের অফিস/উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শনপূর্বক সুপারিশসহ পরিদর্শন প্রতিবেদন সিনিয়র সচিব বরাবর দাখিল করতে হবে এবং অনুলিপি সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/দপ্তর প্রধান বরাবর প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	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।	সকল কর্মকর্তা স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

৩.১৫	**প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত** ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের প্রস্তাবিত প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে কর্মরত ১০-২০ গ্রেডের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ততার বৃদ্ধির মাধ্যমে দক্ষতা উন্নয়ন' শীর্ষক প্রশিক্ষণ জানুয়ারি/২০২৬ মাসে শেষ হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	২০২৫-২৬ অর্থ বছরের প্রস্তাবিত প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অন্যান্য প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ)
৩.১৬	**বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত** মন্ত্রণালয়ে নিজস্ব চলমান ৪টি মামলার মধ্যে ১টি নিষ্পত্তি হয়েছে। ০৩টি বিভাগীয় মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	চলমান বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। মামলার পরিসংখ্যান অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ)
৩.১৭	**তথ্য অধিকার** তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় যে সকল আবেদন পাওয়া গিয়েছে সেগুলো সংশ্লিষ্ট আইনে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় যে সকল আবেদন পাওয়া গিয়েছে সেগুলো সংশ্লিষ্ট আইনে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.১৮	**এসডিজি** টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (Sustainable evelopment Goals-SDGs) ট্র্যাকারে য়মিত ডাটা আপলোড করা এবং এ মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক মনিটরিং অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।	এসডিজি ট্র্যাকারে নিয়মিত ডাটা আপলোড করতে হবে এবং এ মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.১৯	**ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ** স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় নামে নতুন ওয়েবসাইট (www.moha.gov.bd) প্রস্তুত করা হয়েছে। উক্ত ওয়েবসাইটের সকল বিষয় হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট (www.moha.gov.bd) নিয়মিত হালনাগাদকরণ অব্যাহত রাখতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত তথ্যাদির প্রতিবেদন প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ)
৩.২০	**মিশন সংক্রান্ত:** বিশ্বের বিভিন্ন দেশে এ মন্ত্রণালয়ের মিশনের কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা হয়। 'এস কে এল সিন্ডিকেটের হাতে জিম্মি প্রবাসীরা' শিরোনামে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচারিত প্রতিবেদন এ বর্ণিত অভিযোগ তদন্তের জন্য ২ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠিত হয়। কমিটিকে জরুরী ভিত্তিতে সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক মতামত প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হয়।	(ক) প্রতিমাসে মিশন শাখার সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধানের সভাপতিত্বে মিশনের বিষয়াদি বিষয়ে সভা অনুষ্ঠান করতে হবে। (খ) গত ০৪/১১/২০২৪ খ্রি: তারিখে ৫৮.০০.০০০০.০১৬.১৮.০৪৮.২২-১৪ স্মারকে গঠিত কমিটির দ্রুত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (বহিরাগমন) ও অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ)

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

০৮-০২-২০২৬
নাসিমুল গনি
সিনিয়র সচিব
ফোন : +৮৮০২২২৩৩৫৩৭১০
ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৩৪৭২৯০
ইমেইল : secretary@moha.gov.bd

তারিখ: ২৫ মাঘ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.০২১.০৬.০০০১.১৮.১৫

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০৮-০২-২০২৬
তৌছিফ আহমেদ
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)