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

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের এপ্রিল-২০২৬ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মনজুর মোর্শেদ চৌধুরী সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	১৩ এপ্রিল ২০২৬
সভার সময়	সকাল ১০:০০ টায়
স্থান	সম্মেলনকক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতে গত সভার কার্যবিবরণীতে কিছু সংশোধন থাকায় তা সংশোধনপূর্বক দৃঢ়ীকরণ করা হয়। তিনি বিগত মাসের তুলনায় বিবেচ্যমাসে ডি-নথিতে নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি পাওয়ায় সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে ধ্যন্যবাদ জানান। তিনি পেন্ডিং বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পেন্ডিং তালিকা পর্যালোচনা করে দীর্ঘ মেয়াদী পেন্ডিং থাকার বিষয়ে কারণ জানতে চান। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা পেন্ডিংয়ের বিষয়ে বিস্তারিতভাবে সভাকে অবহিত করেন। তিনি পেন্ডিং পত্রাদির নিষ্পত্তির বিষয়ে সমন্বয় সভার পূর্বে অনুবিভাগ পর্যায়ে সভা করে নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণসহ প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে পেন্ডিং তালিকা প্রেরণ করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। আগামী ০৩-০৬ মে জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০২৬ অনুষ্ঠিত হতে যাচ্ছে। উক্ত সম্মেলন উপলক্ষে করনীয় নির্ধারণের জন্য এ মাসে একটি সভা আহব্বান করার বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করেন। তিনি সকল কর্মকর্তাকে দক্ষতা, আন্তরিকতা ও সেবার মানসিকতা নিয়ে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনার নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক প্রশিক্ষণ ব্যয়সহ অন্যান্য ব্যয় পরিচালনা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব, প্রশাসন-৩ শাখা কার্যপত্র অনুযায়ী আলোচ্যসূচি ধারাবাহিকভাবে সভায় উপস্থাপন করেন।

০২। 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:**	মার্চ-২০২৬ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে কিছু সংশোধনী থাকায় তা সংশোধন করে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	--
৩.২	**অনিষ্পন্ন বিষয়াদি:** ক) যে সকল শাখায় দীর্ঘমেয়াদি অনিষ্পন্ন বিষয়াদি রয়েছে সেগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/ সংস্থায় পত্র প্রেরণসহ প্রয়োজনে ১৫ দিন পরপর তাগিদপত্র প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা। খ) প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে অনুবিভাগ পর্যায়ে মিটিং করে পেন্ডিং তালিকা প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ বিষয়ে আলোচনা।	ক) 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। খ) প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে অনুবিভাগ পর্যায়ে মিটিং করে নিষ্পন্ন/অনিষ্পন্ন তালিকা প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)/ শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তাবৃন্দ/ সিস্টেমস এ্যানালিস্ট
৩.৩	**ডি-নথি:** বিগত মাসের তুলনায় মার্চ ২০২৬ মাসে ডি নথিতে নিষ্পত্তির হার ৯৯.০১% বৃদ্ধি পাওয়ায় সিনিয়র সচিব মহোদয় কর্তৃক সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়। এ ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা।	সকল কর্মকর্তাগণকে আগামী দিনেও ডি-নথিতে নিষ্পত্তির ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)/ সিস্টেমস এ্যানালিস্ট

৩.৪	**GEMS এ তথ্য হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত:** জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত Government Employee Management System (GEMS) এ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর তথ্য হালনাগাদকরণ বিষয়ে আলোচনা।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত Government Employee Management System (GEMS) এ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্যাদি হালনাগাদের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৩.৫	**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 ১২টি 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
৩.৬	**GRS সংক্রান্ত:** সেবা সহজীকরণের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) মোতাবেক পূর্ববর্তী মাসের জেরসহ মোট ৪০ টি অভিযোগ রয়েছে তন্মধ্যে ৯টি অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে। নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে ৩৭টি ও নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি ১০টি এবং অন্য দপ্তরে ২১ টি অভিযোগ প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) মোতাবেক অনলাইন ও অফলাইনে প্রাপ্ত সকল অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে এবং মার্চ/২০২৬ মাসে সময় অতিক্রান্ত ৩৭টি অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.৭	**GPMS সংক্রান্ত:** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ২০২৫-২৬অর্থ বছরের GPMS এর সেকশন-১ ও সেকশন-২ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও সফটওয়ারে আপলোড করা হয়েছে। দপ্তর/স্থার সেকশন-১, ১২ এপ্রিল ২০২৬ তারিখের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা থাকার বিষয়ে আলোচনা।	সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি সংশ্লিষ্ট পরিপত্রের নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে এবং দপ্তর/সংস্থার অগ্রগতি যথাসময়ে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)/ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.৮	**জেলা প্রশাসক সম্মেলন, মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি:** ক) জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহিত সিদ্ধান্ত এবং মন্ত্রিসভা- বৈঠকে গৃহিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত প্রেরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট শাখা হতে অগ্রগতি প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা। খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০২৬-এ উপস্থাপনের জন্য বিগত বৎসরসমূহের (২০১৯-২০২৫) গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন হালনাগাদ অগ্রগতি বিষয়ে এ মাসে একটি সভা আহব্বান করার বিষয়ে আলোচনা।	ক) জেলা প্রশাসক সম্মেলন এবং মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে এবং পরবর্তীতে এ বিষয়ে কোন অগ্রগতি সাধিত হলে তৎক্ষণাৎ প্রশাসন-৩ শাখাকে অবহিত করতে হবে। খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০২৬-এ উপস্থাপনের জন্য বিগত বৎসরসমূহের (২০১৯-২০২৫) গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন হালনাগাদ অগ্রগতি বিষয়ে অতিদ্রুত একটি সভা আহব্বান করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)
৩.৯	**আইন ও বিধি সংক্রান্ত কার্যক্রম:** 'জুয়া প্রতিরোধ অধ্যাদেশ, ২০২৬' এবং 'টাউট নিয়ন্ত্রণ অধ্যাদেশ, ২০২৬'- অন্তবর্তী সরকারের সময়ে এ অধ্যাদেশ দু'টি মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের চূড়ান্ত অনুমোদন না পাওয়ায় পুনরায় আইন দু'টি প্রণয়নের কার্যক্রম গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক জুয়া প্রতিরোধ অধ্যাদেশ, ২০২৬' এবং 'টাউট নিয়ন্ত্রণ অধ্যাদেশ, ২০২৬' এর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। বর্ণিত বিষয়ে অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)

৩.১০	**উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলা সংক্রান্ত:** মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ ও আপিল বিভাগে সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট যে সকল মামলা দুই বছর বা ততোধিক সময় হতে সংশ্লিষ্ট আদালতের কার্যতালিকায় অন্তর্ভুক্ত হচ্ছে না এবং শুনানী হয়না সে সকল মামলার ৬৭২টির তালিকা সলিসিটর অনুবিভাগে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। সলিসিটর অনুবিভাগ ইতোমধ্যে আদালতের নজরে আনয়নের জন্য মামলাসমূহ অ্যাটর্নী জেনারেল এর কার্যালয়ে প্রেরণ করেছে। এটর্নী জেনারেলের কার্যালয় কর্তৃক ইতোমধ্যে ৪০টি নথি প্রস্তুত করা হয়েছে। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় নির্দেশনা মোতাবেক গত ০৫/০৪/২০২৬ তারিখ বিজ্ঞ অতিরিক্ত এটর্নী জেনারেল এর সাথে সাক্ষাৎ করে ৬৭২টি মামলার তালিকা হস্তান্তর করা হয়েছে এবং দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করার বিষয়ে আলোচনা।	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)
৩.১১	**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। বর্তমানে হাইকোর্ট বিভাগে রিট পিটিশন নং-১৮৫৭৯/২০২৫ দায়ের করায় নিয়োগের কার্যক্রম স্থগিত রয়েছে। বর্তমানে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে দায়েরকৃত মামলাটি পরিচালনার জন্য সিনিয়র সচিব মহোদয়ের স্বাক্ষরিত ওকালতনামা বিজ্ঞ সলিসিটরের মাধ্যমে আদালতে দাখিল করা হয়েছে এবং রুলনীশি অনুযায়ী প্রতিদ্বন্দ্বিতাপূর্ণ জবাব তৈরিসহ সরকার পক্ষে মামলা পরিচালনার ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিজ্ঞ সলিসিটরকে পত্র দেয়ার বিষয়ে আলোচনা।	হাইকোর্ট বিভাগ হতে পরবর্তী নির্দেশনা প্রাপ্তির পর নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ)
৩.১২	**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
৩.১৩	**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।	মাঠ পর্যায়ের অফিস/উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শনপূর্বক সুপারিশসহ পরিদর্শন প্রতিবেদন সিনিয়র সচিব বরাবর দাখিল করতে হবে এবং অনুলিপি সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/দপ্তর প্রধান বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
৩.১৪	**প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত:** ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের বছরের বরাদ্দ সাপেক্ষে প্রস্তাবিত প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নিয়মিত পরিচালনা করতে হবে এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক ব্যয় নির্বাহের বিষয়ে আলোচনা করেন।	৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য সকল প্রশিক্ষণ নিয়মিত পরিচালনা করতে হবে এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ)
৩.১৫	**বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত:** চলমান বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। বর্তমানে ০৩ টি বিভাগীয় মামলা চলমান। জানুয়ারি-২০২৬ মাসে ০১টি বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে বিষয়ে আলোচনা।	চলমান বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। মামলার পরিসংখ্যান অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ)

৩.১৬	**তথ্য অধিকার:** তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় যে সকল আবেদন পাওয়া গিয়েছে সেগুলো সংশ্লিষ্ট আইনে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করার বিষয়ে আলোচনা।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় যে সকল আবেদন পাওয়া গিয়েছে সেগুলো সংশ্লিষ্ট আইনে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.১৭	**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।	এসডিজি ট্র্যাকারে নিয়মিত ডাটা আপলোড করতে হবে এবং এ মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.১৮	**ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ:** স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় নামে নতুন ওয়েবসাইট (www.moha.gov.bd) প্রস্তুত করা হয়েছে। উক্ত ওয়েবসাইটের সকল বিষয় হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা।	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)
৩.১৯	**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)
৩.২০	**নির্বাচনী ইশতেহার বাস্তবায়ন:** গত ১২ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ত্রয়োদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচনে বাংলাদেশ জাতীয়তাবাদী দলের নেতৃত্বাধীন জোট সংখ্যাগরিষ্ঠ আসনে বিজয়ী হয়ে সরকার গঠন করেছে। নির্বাচনের পূর্বে প্রণীত বাংলাদেশ জাতীয়তাবাদী দল-এর নির্বাচনী ইশতেহার এখন জাতীয় প্রতিশ্রুতিতে পরিণত হয়েছে। ইশতেহার বাস্তবায়নে সরকার সম্পূর্ণরূপে অঙ্গীকারাবদ্ধ। ইশতেহার বাস্তবায়নে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এর কর্মপরিকল্পনাসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক কর্মপরিকল্পনাসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়নের বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণসহ হালনাগাদ অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে প্রতি মাসে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)

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

২১-০৪-২০২৬
মনজুর মোর্শেদ চৌধুরী
সিনিয়র সচিব
ফোন : +৮৮০২২২৩৩৫৩৭১০
ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৩৪৭২৯০
ইমেইল : secretary@moha.gov.bd

তারিখ: ৮ বৈশাখ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
২১ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.০২১.০৬.০০০১.১৮.৫৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

২১-০৪-২০২৬
নীলিমা আফরোজ
উপসচিব