

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রেলপথ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ শাখা
www.mor.gov.bd
১৬ আব্দুল গণি রোড, রেলভবন, ঢাকা-১০০০

বিষয়: রেলপথ মন্ত্রণালয়ের মার্চ মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ ফাহিমুল ইসলাম সচিব
সভার তারিখ	৩১ মার্চ ২০২৬
সভার সময়	সকাল ১০.০০ ঘটিকা
স্থান	সভাকক্ষ, রেলপথ মন্ত্রণালয়
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে ঈদ পরবর্তী শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন, মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন কার্যক্রমে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার পাশাপাশি দাপ্তরিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা কার্যকর ভূমিকা পালন করে। যথাসময়ে প্রতিমাসে এ সভা আয়োজনের জন্য তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন।

২. সভাপতির অনুমতিক্রমে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২ শাখা) বিগত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন এবং কোনো সংশোধনী না থাকায় উক্ত সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

৩. সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.১	সমন্বয় সভা/অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা: সভাপতি প্রতি মাসে অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা ও প্রতি দুই মাসে একবার বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেলপথ পরিদর্শন অধিদপ্তরসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়ে সভা আয়োজনের ধারা অব্যাহত রাখতে নির্দেশনা প্রদান করেন। অভ্যন্তরীণ সভার পূর্বে সকল অনুবিভাগের প্রাকসমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং অনুবিভাগভিত্তিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে মর্মে অনুবিভাগপ্রধানগণ সভায় অবহিত করেন।	১। প্রতি মাসে অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা ও প্রতি দুই মাসে একবার মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভা আয়োজনের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখতে হবে। ২। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের কার্যকর বাস্তবায়ন শেষে অগ্রগতি সুনির্দিষ্টভাবে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৩। অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার পূর্বে নিয়মিতভাবে অনুবিভাগভিত্তিক প্রাক-সমন্বয় সভা আয়োজন ও গৃহীত সিদ্ধান্ত দ্রুত বাস্তবায়ন করতে হবে।	১. অনুবিভাগ প্রধান (সকল) ২. যুগ্মসচিব (সকল) ৩. উপসচিব (সকল) ৪. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল)
৩.২	অনিষ্পন্ন বিষয় নিষ্পত্তি: বাংলাদেশ রেলওয়ের নিকট মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন পত্রসমূহ এবং মন্ত্রণালয়ের নিকট বাংলাদেশ রেলওয়ের অনিষ্পন্ন পত্রাদি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে গুরুত্বারোপ করে সভায় আলোচনা হয়। দাপ্তরিক সমন্বয় ত্বরান্বিত করার জন্য বাংলাদেশ রেলওয়ের বিভিন্ন বিভাগের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের সাথে প্রয়োজন অনুযায়ী যথাযথ যোগাযোগ ও নিষ্পত্তি কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পাদিত হচ্ছে কীনা সে বিষয়ে আলোকপাত করে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১। রেলপথ মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ রেলওয়ের পারস্পরিক অনিষ্পন্ন পত্রের তালিকা সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ২। বাংলাদেশ রেলওয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে বিভিন্ন অনিষ্পন্ন বিষয় দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।	১. অনুবিভাগ প্রধান (সকল) ২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা) ৩. শাখা কর্মকর্তা (সকল)

৩.৩	নথি উপস্থাপন সংক্রান্ত নির্দেশনা: সচিবালয় নির্দেশমালা-২০২৪ অনুসরণ করে উপস্থাপনযোগ্য পত্র যথাশীঘ্রসম্ভব দ্রুত নথিতে উপস্থাপনের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। যথাসম্ভব সকল নথি ডি-নথিতে উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। রেলপথ মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট শাখাভিত্তিক ডি-নথি সংক্রান্ত দুই মাসের তুলনামূলক পরিসংখ্যান সভায় উপস্থাপন করেন। মাননীয় মন্ত্রী ও প্রতিমন্ত্রীর নিকট ডি-নথিতে নথি প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	১। সচিবালয় নির্দেশমালা-২০২৪ অনুসরণ করে উপস্থাপনযোগ্য পত্র যথাশীঘ্রসম্ভব দ্রুত নথিতে উপস্থাপন করতে হবে। ২। হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথি ব্যতীত অন্যান্য সকল নথি আবশ্যিকভাবে ডি-নথি সিস্টেমে প্রেরণ করতে হবে। ৩। শাখাভিত্তিক ডি-নথি কার্যক্রমের তুলনামূলক পরিসংখ্যান অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের নিমিত্তে নির্ধারিত ছকে প্রস্তুত রাখতে হবে। ৪। দাপ্তরিক কার্যক্রম বেগবান করার লক্ষ্যে মাননীয় মন্ত্রী ও প্রতিমন্ত্রীর নিকট ডি-নথি সিস্টেমে নথি প্রেরণ করতে হবে।	১. উপসচিব (সকল) ২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/ সিস্টেম এনালিস্ট ৩. শাখা কর্মকর্তা (সকল)
৩.৪	শাখা পরিদর্শন: সচিবালয় নির্দেশমালা-২০২৪ এ বর্ণিত প্রমাপ অনুযায়ী প্রত্যেক শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি দুই মাসে ন্যূনতম একবার, উপসচিব/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি চার মাসে ন্যূনতম একবার এবং যুগ্মসচিব/অনুবিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অথবা অতিরিক্ত সচিব/সচিব পদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক যুক্তিসঙ্গত সময় অন্তর অন্তর শাখাগুলি পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় আলোকপাত করা হয়। পরিদর্শন করে সে অনুযায়ী সংশোধনমূলক/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করতে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাদেরকে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। শাখা কর্মকর্তারা পরিদর্শনের পরে চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় লজিস্টিক সাপোর্ট পাচ্ছেন কিনা সে বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	১। সচিবালয় নির্দেশমালা- ২০২৪ এ বর্ণিত প্রমাপ অনুযায়ী নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করতে হবে। ২। শাখা পরিদর্শনে প্রাপ্ত পর্যবেক্ষণের আলোকে সংশ্লিষ্ট পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা দিবেন। ৩। পরিদর্শন ব্যবস্থা যেন ঈশ্বরিত ফল প্রদান করে সে নিমিত্তে যথার্থ প্রতিবেদন দাখিলপূর্বক সে অনুযায়ী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা সংশোধনমূলক/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করবেন। ৪। কম্পিউটার সরঞ্জামাদির ইনভেন্টরি অনুযায়ী নিয়মিত সিডিউল মেইনটেন্যান্স করতে হবে।	১. অতিরিক্ত সচিব (সকল) ২. যুগ্মসচিব (সকল) ৩. উপসচিব (সকল) ৪. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল)
৩.৫	ওয়েবসাইট ও অফিসিয়াল ফেসবুক পেইজ হালনাগাদকরণ : রেলপথ মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ রেলওয়ের ওয়েবসাইটকে হালনাগাদ, তথ্যসমৃদ্ধ রাখা ও অফিসিয়াল ফেসবুক পেইজে জরুরি তথ্য আপলোড করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করে সভায় আলোচনা হয়। বাংলাদেশ রেলওয়ের কয়েকটি উল্লেখযোগ্য রেলওয়ে স্টেশন ও স্থাপনাসমূহের সংক্ষিপ্ত ইতিহাস ওয়েবসাইটে যুক্ত করার ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে এবং অবশিষ্ট স্টেশন/স্থাপনাসমূহের বিষয়ে কাজ চলমান রয়েছে মর্মে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট সভায় অবহিত করেন।	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট ও অফিসিয়াল ফেসবুক পেইজটি নিয়মিত হালনাগাদ রাখতে হবে এবং গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমের তথ্যাদি তাৎক্ষণিক আপলোড করতে হবে। ২। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তারা যথাযথভাবে ওয়েবসাইট ও অফিসিয়াল ফেসবুক পেইজ হালনাগাদ রাখতে সচেষ্ট থাকবেন। ৩। কুষ্টিয়ার জগতি স্টেশনসহ বাংলাদেশ রেলওয়ের অবশিষ্ট উল্লেখযোগ্য রেলওয়ে স্টেশন ও স্থাপনাসমূহের সংক্ষিপ্ত ইতিহাস ওয়েবসাইটে যুক্ত করতে হবে।	১. যুগ্মসচিব (অডিট ও আইসিটি অনুবিভাগ) ২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/সিস্টেম এনালিস্ট/সহকারী প্রোগ্রামার ৩. সিনিয়র তথ্য অফিসার (জনসংযোগ কর্মকর্তা)

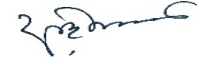
৩.৬	ইন্টারকম, ইন্টারনেট/ওয়াইফাই সংযোগ: রেলভবনের নতুন নির্মিত ৯ম ও ১০ম ফ্লোরে ইন্টারকম সংযোগের কাজ এবং সম্মেলন কক্ষে পিএ সিস্টেম চালু করার কাজ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	১। ৯ম ও ১০ম ফ্লোরে ইন্টারকম সংযোগের কাজ এবং সম্মেলন কক্ষে পিএ সিস্টেম চালু করার কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ২। মন্ত্রণালয়ের ইন্টারনেট/ওয়াইফাই সংযোগসহ এ সংক্রান্ত ত্রুটি বিচ্যুতি/সমস্যা সমাধানের বিষয়ে আইসিটি সেল এবং প্রশাসন-৪ শাখা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	১. মহাপরিচালক বাংলাদেশ রেলওয়ে ২. যুগ্মসচিব (অডিট ও আইসিটি অনুবিভাগ) ৩. সিএসটিই টেলিকম বাংলাদেশ রেলওয়ে ৪. উপসচিব , প্রশাসন ৪ শাখা
৩.৭	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ: রেলপথ মন্ত্রণালয়ে ২০২৫-২৬ অর্থবছরে ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে আয়োজিত প্রশিক্ষণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ম্যানুয়াল অনুযায়ী কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণে গুরুত্বারোপ করেন। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) সভায় বলেন, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫ এর আলোকে নতুন সংযোজিত বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ আয়োজন করা প্রয়োজন। উপসচিব (বাজেট ও বাস্তবায়ন শাখা) বলেন Delegation of Financial Power এর উপর প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করা যেতে পারে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১। সরকারি কর্মচারীদের যোগ্যতা, দক্ষতা ও পেশাগত উৎকর্ষ সাধনের নিমিত্তে ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরে প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। ২। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ম্যানুয়াল অনুযায়ী কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে। ৩। অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়,পিপিআর-২০২৫, Delegation of Financial Power ও GPMS বিষয়ে প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।	১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) ২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা) ৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২)
৩.৮	অডিট আপত্তি: সভায় নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির তথ্য উপস্থাপন করা হয়। এছাড়া নিয়মিত দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। আগামী এপ্রিল/২০২৬ মাসে ত্রিপক্ষীয় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক সভা আয়োজনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি গ্রহণ করা হচ্ছে মর্মে সভায় জানানো হয়। সভাপতি সাম্প্রতিক সময়ে FAPAD হতে প্রাপ্ত কিছু পত্রের বিষয়ে পর্যবেক্ষণপূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে। ২। সাধারণ আপত্তি ও অগ্রিম আপত্তির তথ্য সুনির্দিষ্টভাবে উপস্থাপন করতে হবে। ৩। FAPAD হতে প্রাপ্ত পত্রের বিষয়ে পর্যবেক্ষণপূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. যুগ্ম সচিব (অডিট ও আইসিটি অনুবিভাগ) ২. যুগ্মসচিব (অডিট অধিশাখা) ৩. উপসচিব (অডিট-১/অডিট-২)
৩.৯	বাংলাদেশ রেলওয়ের ভূমি ব্যবস্থাপনা: সভায় বাংলাদেশ রেলওয়ের ভূমি ব্যবস্থাপনা নিয়ে আলোচনা হয়। রেলভূমি হতে অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদকল্পে নিয়মিত উচ্ছেদ অভিযান পরিচালনা ও জমি সরকারের দখলে রাখার বিধিসম্মত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন। সভায় বাংলাদেশ রেলওয়ের পশ্চিমাঞ্চলে হাসপাতালের সম্মুখে অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদের বিষয় এবং বাংলাদেশ রেলওয়ের সকল উচ্ছেদকৃত জমি পরিকল্পিতভাবে লিজ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি আবাসন সংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়ে পৃথকভাবে সভা আয়োজন করতে হবে মর্মে নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। রেলভূমি অবৈধ দখলমুক্তকরণে নিয়মিত উচ্ছেদ কার্যক্রম গ্রহণ, উচ্ছেদকৃত জমি সরকারের দখলে রাখা এবং গৃহীত ব্যবস্থার তুলনামূলক তথ্য সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ২। বাংলাদেশ রেলওয়ের পশ্চিমাঞ্চলে হাসপাতালের সম্মুখের অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদে উদ্যোগ নিতে হবে। ৩। অবৈধ দখল হতে উচ্ছেদকৃত বাংলাদেশ রেলওয়ের মালিকানাধীন জমি পরিকল্পিত উপায়ে লিজ প্রদান করতে হবে। ৪। বাংলাদেশ রেলওয়ের আবাসন সংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়ে পৃথকভাবে সভা আয়োজন করতে হবে।	১. মহাপরিচালক বাংলাদেশ রেলওয়ে ২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ৩. যুগ্মসচিব (আইন ও ভূমি অনুবিভাগ) ৪. যুগ্মসচিব (ভূমি অধিশাখা)

৩.১০	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা: সভাপতি এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটবৃন্দ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে ও রুটে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনার ওপর গুরুত্বারোপ করেন। মোবাইল কোর্ট পরিচালনার সময় নিরাপত্তার বিষয়টি গুরুত্ব দিয়ে দায়িত্ব পালনের জন্য এবং টিমের সকল সদস্যদের যে কোনো বিরূপ পরিস্থিতিতে প্রজ্ঞা ও বুদ্ধিমত্তা প্রয়োগ করে Rationality বজায় রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। ঈদ যাত্রাকে নিরাপদ ও স্বস্তিদায়ক করতে পরিচালিত মোবাইল কোর্টের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	১। মন্ত্রণালয়ের এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটবৃন্দ স্ব স্ব দায়িত্বপ্রাপ্ত অঞ্চলে অফিস আদেশ অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করবেন এবং প্রতিবেদন দাখিল করবেন। ২। পরিচালিত মোবাইল কোর্টের পূর্ণাঙ্গ তথ্য সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৩। মোবাইল কোর্ট পরিচালনার সময় টিমের সকল সদস্যের নিরাপত্তা নিশ্চিত করে কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।	১. মহাপরিচালক বাংলাদেশ রেলওয়ে ২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) ৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা) ৪. সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬)
৩.১১	সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা (GPMS): সভায় সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা নিয়ে আলোচনা হয়। সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা (সেকশন -২) অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজনীয় প্রমাণক সংরক্ষণ বা ডকুমেন্টেশনের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়। উপসচিব (বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) বলেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের (জানুয়ারি-মার্চ) জিপিএমএস ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সফটওয়্যারে দাখিলের সর্বশেষ তারিখ ১৫ এপ্রিল ২০২৬ নির্ধারিত রয়েছে। এছাড়া ২০২৬-২৭ অর্থবছরের রেলপথ মন্ত্রণালয়ের জিপিএমএস প্রস্তুতকরণ (০৩ বছর মেয়াদি পরিকল্পনা) সর্বশেষ সময়সীমা ১৯ এপ্রিল ২০২৬। এ লক্ষ্যে রেলপথ মন্ত্রণালয়ের জিপিএমএস পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত সেমিনার আয়োজন করা যেতে পারে মর্মে তিনি উল্লেখ করেন।	১। মন্ত্রণালয়ের সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা সেকশন-২ তে উল্লিখিত সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেতন থাকতে হবে। ২। সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ ব্যবস্থার সেকশন -২ তে উল্লিখিত কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজনীয় প্রমাণক সংরক্ষণ বা ডকুমেন্টেশন করতে হবে। ৩। GPMS বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়ে একটি সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেলওয়ে ২. অতিরিক্ত সচিব(সকল) ৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা) ৪. উপসচিব (বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন)
৩.১২	পরিদর্শন (ট্রেন, স্টেশন, স্কুল, হাসপাতাল) ও মনিটরিং: বাংলাদেশ রেলওয়ের সেবার মানোন্নয়নের জন্য ট্রেন, রেলওয়ে স্টেশন ও অন্যান্য রেলওয়ে স্থাপনা সরেজমিন পরিদর্শনের জন্য রুটভিত্তিক মনিটরিং এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। উপসচিব (বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) বনলতা এক্সপ্রেস ট্রেন পরিদর্শনের সময় প্রাপ্ত অভিজ্ঞতা/পর্যবেক্ষণ সভায় তুলে ধরেন। গাজীপুরের কালিয়াকৈর ট্রেনে পাথর নিক্ষেপের ঘটনা ঘটায় রেলওয়ে পুলিশ ও স্থানীয় প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ করে সর্বোচ্চ প্রচেষ্টা সত্ত্বেও এখন পর্যন্ত কোন মামলা দায়ের হয়নি মর্মে তিনি উল্লেখ করেন। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) পাথর নিক্ষেপের ঘটনা গত ১ মাসে অনেক বৃদ্ধি পেয়েছে মর্মে উদ্বেগ প্রকাশ করেন।	১। যাত্রী পরিষেবা উন্নত করার লক্ষ্যে পরিদর্শনকে আরো ফলপ্রসূ করতে হবে। ২। সকল রুটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত ট্রেন/স্টেশন পরিদর্শন নিশ্চিত করতে হবে। ৩। ট্রেনের পাওয়ার কারে যাত্রী পরিবহনের বিষয়ে বাংলাদেশ রেলওয়ে কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে তদারকি করতে হবে। ৪। গত ৩০/০৩/২০২৬ তারিখে বনলতা এক্সপ্রেস ট্রেনে পাথর নিক্ষেপের ঘটনায় মামলা দায়েরসহ জড়িতদের শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে। ৫। পাথর নিক্ষেপ প্রতিরোধ তৎপরতা বৃদ্ধি করতে হবে।	১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেলওয়ে ২. অতিরিক্ত পুলিশ মহাপরিদর্শক, রেলওয়ে পুলিশ ৩. অতিরিক্ত সচিব (সকল) ৪. যুগ্মসচিব আইন ও ভূমি/ অডিট ও আইসিটি অনুবিভাগ ৫. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা) ৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬)

৩.১৩	নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতা জোরদারকরণ: সভায় অফিসের নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতা জোরদারকরণে গঠিত কমিটির গৃহীত ব্যবস্থা নিয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি বলেন, অফিসের পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখতে ও নিরাপত্তা সমুন্নত রাখতে সকলকে আন্তরিক থাকতে হবে। তিনি মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিজিটাল টিম/কমিটি কর্তৃক মনিটরিং বৃদ্ধি করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতা জোরদারকল্পে নিয়মিত কমিটির সভা আয়োজনসহ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ২। অফিসের পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখতে ও নিরাপত্তা সমুন্নত রাখতে সকলকে আন্তরিক ও সচেতন থাকতে হবে। ৩। মন্ত্রণালয়ের নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতা জোরদারকরণ সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক মনিটরিং বৃদ্ধি করতে হবে।	১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেলওয়ে ২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা) ৩. উপসচিব (প্রশাসন-৪)
৩.১৪	আইন/নীতিমালা/বিধিমালা (খসড়া) প্রণয়ন সংক্রান্ত অগ্রগতি: বাংলাদেশ রেলওয়ে আইন ২০২৪, বাংলাদেশ রেলওয়ে ভূ-সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা নীতিমালা ২০২০, বাংলাদেশ রেলওয়ে ক্যাডার বহির্ভূত গেজেটেড ও ননগেজেটেড কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা ২০২৪, বাংলাদেশ রেলওয়ে নিরাপত্তা বাহিনী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২৪ ও বিসিএস (রেলওয়ে: প্রকৌশল) ও বিসিএস রেলওয়ে (পরিবহন ও বাণিজ্যিক) ক্যাডারের “The BCS Composition and Cadre Rules, 1980” এর তফসিল সংশোধনসহ এ সংক্রান্ত কার্যক্রম নিয়ে সভায় আলোচনা হয়। যুগ্মসচিব (আইন ও ভূমি অনুবিভাগ) বলেন, ‘বাংলাদেশ রেলওয়ে বিজ্ঞাপন ও ব্র্যান্ডিং নীতিমালা, ২০২৫’ অনুমোদিত হয়েছে এবং গেজেটের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।	১। আইন, নীতিমালা এবং বিধিমালা প্রণয়ন অগ্রগতি নিয়ে অনুবিভাগের সভায় আলোচনা করে আয়োজন করে অগ্রগতি ত্বরান্বিত করতে হবে। ২। আইন, নীতিমালা এবং বিধিমালা প্রণয়নের অগ্রগতি এবং করণীয় বিষয়ে অনুবিভাগভিত্তিক সভায় বিস্তারিতভাবে আলোচনাপূর্বক অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৩। ‘বাংলাদেশ রেলওয়ে বিজ্ঞাপন ও ব্র্যান্ডিং নীতিমালা, ২০২৫’ গেজেটের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।	১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) ২. যুগ্মসচিব (আইন ও ভূমি অনুবিভাগ) ৩. যুগ্মসচিব (ভূমি অধিশাখা) ৪. উপসচিব (আইন ১/২ অধিশাখা) ৫. উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা)
৩.১৫	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অফিসে অবস্থান এবং বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় সংক্রান্ত সাম্প্রতিক সরকারি নির্দেশনা: অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) বলেন, বৈদ্যুতিক বাতি ব্যবহারে সাশ্রয়ী হতে হবে এবং পর্যাপ্ত প্রাকৃতিক আলো থাকলে জানালা ও দরজা খোলা কিংবা ব্লাইন্ড খোলা রেখে প্রাকৃতিক আলোর সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। সভাপতি বলেন, সকাল ০৯:০০-৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত সকলকে নিজ অফিস কক্ষে অবস্থান নিশ্চিত করতে হবে। শাখা কর্মকর্তাবৃন্দ সকল স্টাফদের উপস্থিতির বিষয়টি নিশ্চিত করবেন এবং প্রশাসন-৪ শাখা এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় যানবাহনসহ লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে মর্মে তিনি উল্লেখ করেন। এছাড়া এ সংক্রান্ত ডিজিটাল টিম গঠনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা মোতাবেক মন্ত্রণালয়ের অফিসকক্ষ/সম্মেলনকক্ষসহ সর্বত্র দিনের আলোর সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। ২। সকল স্টাফদের ০৯:০০-৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত নিজ অফিস কক্ষে অবস্থান নিশ্চিতকরণের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তাবৃন্দ নিশ্চিত করবেন। ৩। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে জারিকৃত পত্রের আলোকে প্রশাসন-৪ শাখা এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় যানবাহনসহ লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে। ৪। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জারিকৃত পত্রের নির্দেশনা প্রতিপালনের জন্য মন্ত্রণালয়ের নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত কমিটির সদস্যবৃন্দ ডিজিটাল টিম হিসেবে দায়িত্ব পালন করবে।	১। শাখা কর্মকর্তা (সকল) ২। উপসচিব (প্রশাসন-৪ শাখা)

৩.১৬	বিবিধ: ১। স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও রেলপথ মন্ত্রণালয়ের যৌথ ব্যবস্থাপনায় রেলওয়ে হাসপাতাল পরিচালনা সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও রেলপথ মন্ত্রণালয়ের যৌথ ব্যবস্থাপনায় ঢাকা রেলওয়ে হাসপাতাল এর কার্যক্রম শুরুর প্রস্তুতি গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ইকুইপমেন্টস ও লজিস্টিক সাপোর্টের বিষয়ে চাহিদা প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়। ২। মন্ত্রণালয়ের নারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ওয়াশরুম সংলগ্ন ওয়ুর স্থান সংরক্ষিত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়। যুগ্মসচিব প্রশাসন-১ অধিশাখা এ বিষয়ে গৃহীত পদক্ষেপ সভায় তুলে ধরেন।	১। রেলওয়ে হাসপাতালসমূহের পরিচালনা সংক্রান্ত ত্রিপক্ষীয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ২। স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও রেলপথ মন্ত্রণালয়ের যৌথ ব্যবস্থাপনায় ঢাকা রেলওয়ে হাসপাতাল এর কার্যক্রম শুরুর প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি গ্রহণ করতে হবে।	১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেলওয়ে ২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/ বাজেট ও পরিবীক্ষণ) ৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা) ৪. মহাব্যবস্থাপক (পূর্ব/পশ্চিম) ৫. উপসচিব (প্রশাসন-৪) ৬. প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা (পূর্ব/পশ্চিম)
------	---	---	---

৪। পরিশেষে, উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



১২-০৪-২০২৬

মোঃ ফাহিমুল ইসলাম

সচিব

ইমেইল : secretary@mor.gov.bd

নম্বর: ৫৪.০০.০০০০.০০০.০০৮.০৬.০০৩৪.১৮.১৫৭

তারিখ: ২৯ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১২ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেলওয়ে।
- ২। অতিরিক্ত পুলিশ মহাপরিদর্শক, রেলওয়ে পুলিশ।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব (সকল), রেলপথ মন্ত্রণালয়।
- ৪। যুগ্মসচিব (সকল), রেলপথ মন্ত্রণালয়।
- ৫। উপসচিব (সকল), রেলপথ মন্ত্রণালয়।
- ৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, রেলপথ মন্ত্রণালয়।
- ৭। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, রেলপথ মন্ত্রণালয়।
- ৮। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল); সহকারী সচিব (সকল), রেলপথ মন্ত্রণালয়।
- ৯। সিনিয়র তথ্য অফিসার, রেলপথ মন্ত্রণালয়।
- ১০। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, রেলপথ মন্ত্রণালয়।
- ১১। প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার/ সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (সকল), রেলপথ মন্ত্রণালয় এবং
- ১২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), রেলপথ মন্ত্রণালয়।



A handwritten signature in black ink, located above the date and name.

১৩-০৪-২০২৬

ফাতেমা-তুজ-জোহরা
সিনিয়র সহকারী সচিব