

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

বিষয়: রেলপথ মন্ত্রণালয়ের এপ্রিল মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ ফাহিমুল ইসলাম সচিব
সভার তারিখ	২০ এপ্রিল ২০২৬
সভার সময়	সকাল ১০.০০ ঘটিকা
স্থান	সভাকক্ষ, রেলপথ মন্ত্রণালয়
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন, মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন কার্যক্রমে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার পাশাপাশি দাপ্তরিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন এবং প্রত্যেকের কাজ বুঝে নেয়ার জন্য সমন্বয় সভা কার্যকর ভূমিকা পালন করে। অতঃপর নতুন যোগদানকৃত কর্মকর্তাদের পরিচিতি পর্বে সভাপতি যোগদানকৃতদের মন্ত্রণালয়ে স্বাগত জানান।

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

৩. সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্রমিক	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.১	সমন্বয় সভা/মাসিক সমন্বয় সভা: সভাপতি প্রতি মাসে মাসিক সমন্বয় সভা ও প্রতি দুই মাসে একবার বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেলপথ পরিদর্শন অধিদপ্তরসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়ে মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভা আয়োজনের ধারা অব্যাহত রাখতে নির্দেশনা প্রদান করেন। অভ্যন্তরীণ সভার পূর্বে সকল অনুবিভাগের প্রাক-সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং অনুবিভাগভিত্তিক সভায় অনিষ্পন্ন বিষয় নিষ্পত্তিকল্পে ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে মর্মে অনুবিভাগপ্রধানগণ সভায় অবহিত করেন।	১. প্রতি মাসে মাসিক সমন্বয় সভা ও প্রতি দুই মাসে একবার মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভা আয়োজন করতে হবে। ২. মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে নিয়মিতভাবে অনুবিভাগভিত্তিক প্রাক-সমন্বয় ও অনিষ্পন্ন বিষয়ে 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	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। সভায় শাখাভিত্তিক ডি-নথি সংক্রান্ত দুই মাসের তুলনামূলক পরিসংখ্যান সভায় উপস্থাপন করা হয়। মাননীয় মন্ত্রী ও প্রতিমন্ত্রীর নিকট ডি-নথিতে নথি প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি বলেন পবিত্র ওমরাহ পালন, ছুটির আবেদনসহ এ ধরনের নথি ডি-নথিতে মাননীয় প্রতিমন্ত্রী/মন্ত্রী মহোদয়ের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	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 নিমিত্ত নির্ধারিত ছকে প্রস্তুত রাখতে হবে। ৪. দাপ্তরিক কার্যক্রম দ্রুত সম্পাদন করার লক্ষ্যে মাননীয় মন্ত্রী ও প্রতিমন্ত্রীর নিকট ডি-নথি সিস্টেমে নথি প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১. উপসচিব (সকল) ২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/ সিস্টেম এনালিস্ট ৩. শাখা কর্মকর্তা (সকল)
৩.৩	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. পরিদর্শন ব্যবস্থা যেন ঈক্ষিত ফল প্রদান করে সে নিমিত্তে যথার্থ প্রতিবেদন দাখিলপূর্বক সে অনুযায়ী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা সংশোধনমূলক/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করবেন। ৩. সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	১. অতিরিক্ত সচিব (সকল) ২. যুগ্মসচিব (সকল) ৩. উপসচিব (সকল) ৪. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল)

৩.৪	ওয়েবসাইট ও অফিসিয়াল ফেসবুক পেইজ হালনাগাদকরণ : রেলপথ মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ রেলওয়ের ওয়েবসাইট ও ফেসবুক পেইজকে হালনাগাদ, তথ্যসমৃদ্ধ রাখার 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 সভায় অবহিত করা হয়। যুগ্মসচিব, অডিট ও আইসিটি অনুবিভাগ এ বিষয়ক অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি বলেন অফিসিয়াল ফেসবুক পেইজ ও ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার জন্য বিভাগীয় পর্যায়েও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্ধারণ করা হয়েছে। উপসচিব, উন্নয়ন-২ শাখা সভায় বলেন ওয়েবসাইটে নোটিশসমূহ আপডেট করা প্রয়োজন। পুরনো বিষয়গুলো যা এখন আর প্রযোজ্য নেই তা সরিয়ে ফেলার ব্যাপারে আলোচনা হয়।	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. বাংলাদেশ রেলওয়ের অবশিষ্ট উল্লেখযোগ্য রেলওয়ে স্টেশন ও স্থাপনাসমূহের সংক্ষিপ্ত ইতিহাস ওয়েবসাইটে যুক্ত করতে হবে। ৪. ওয়েবসাইটে বিদ্যমান পুরনো বিষয়সমূহ প্রয়োজনীয়তার নিরিখে হালনাগাদ করতে হবে।	১. যুগ্মসচিব (অডিট ও আইসিটি অনুবিভাগ) ২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/সিস্টেম এনালিস্ট/সহকারী প্রোগ্রামার ৩. সিনিয়র তথ্য অফিসার (জনসংযোগ কর্মকর্তা)
৩.৫	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। সভাপতি পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বেই এ কার্যক্রম সম্পন্ন করার তাগিদ প্রদান করেন।	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

৩.৬	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ: রেলপথ মন্ত্রণালয়ে ২০২৫-২৬ অর্থবছরে মার্চ ২০২৬ মাসে আয়োজিত প্রশিক্ষণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। যুগ্মসচিব, অডিট ও আইসিটি প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার হতে তার অনুবিভাগ হতে প্রেরিত বিষয়সমূহের মধ্যে অধিক গুরুত্বপূর্ণ কয়েকটি বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজনের অনুরোধ জানান। সভাপতি পিপিআর ২০২৫, ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি ও AI বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	১. সরকারি কর্মচারীদের যোগ্যতা, দক্ষতা ও পেশাগত উৎকর্ষ সাধনের নিমিত্তে ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরে প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। ২. অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়/পিপিআর-২০২৫/সুশাসনের জন্য কৃত্রিম বুদ্ধিমত্তা (AI) প্রয়োগ বিষয়ে প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।	১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) ২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা) ৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২)
৩.৭	অডিট আপত্তি: সভায় নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির তথ্য উপস্থাপন করা হয়। এছাড়া নিয়মিত দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। যুগ্মসচিব অডিট ও আইসিটি অনুবিভাগ এ সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য সভায় উপস্থাপন 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।	১. যুগ্ম সচিব (অডিট ও আইসিটি অনুবিভাগ) ২. যুগ্মসচিব (অডিট অধিশাখা) ৩. উপসচিব (অডিট-১/অডিট-২)

৩.৮	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। যুগ্মসচিব আইন ও ভূমি অনুবিভাগ সভায় বলেন চলতি মাসে বিশেষ উচ্ছেদ অভিযান পরিচালিত হচ্ছে। সভাপতি REMS এর অগ্রগতির বিষয়ে আলোকপাত করেন এবং এর সম্প্রসারণের বিষয়ে কার্যক্রমের অগ্রগতিতে অসন্তোষ প্রকাশ করেন। এ সময়ে ভূমি জরিপে বাংলাদেশ রেলওয়ের জমি রেকর্ড নিশ্চিত করা, সান্তাহার জংশন এলাকায় জমির অবৈধ দখল এবং রেলভূমি ব্যবস্থাপনায় পৃথক অধিদপ্তরের প্রয়োজনীয়তা নিয়ে আলোচনা হয়।	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. লালমনিরহাট বিভাগের মতো REMS অন্যান্য রেলওয়ে বিভাগে সম্প্রসারণের বিষয়ে অগ্রগতি তরাশিত করতে হবে। ৫. জরিপের সময়ে রেলওয়ের জমির যথাযথ রেকর্ড নিশ্চিত করতে সংশ্লিষ্টদের তৎপর থাকতে হবে।	১. মহাপরিচালক বাংলাদেশ রেলওয়ে ২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ৩. যুগ্মসচিব (আইন ও ভূমি অনুবিভাগ) ৪. যুগ্মসচিব (ভূমি অধিশাখা)
৩.৯	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।	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)

৩.১০	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, ২০২৬-২৭ অর্থবছরের রেলপথ মন্ত্রণালয়ের জিপিএমএস প্রস্তুতকরণ (০৩ বছর মেয়াদি পরিকল্পনা) সম্পন্ন হয়েছে।	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।	১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেলওয়ে ২. অতিরিক্ত সচিব(সকল) ৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা) ৪. উপসচিব (বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন)
৩.১১	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। ট্রেনের পাওয়ার কারে যাত্রী পরিবহনের বিষয়ে তদারকি বৃদ্ধি করার বিষয়ে আলোচনা হয়। 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 এবং পরিদর্শন সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৩. ট্রেনের পাওয়ার কারে যাত্রী পরিবহনের বিষয়ে বাংলাদেশ রেলওয়ে কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে তদারকি করতে হবে। ৪. পাথর নিক্ষেপের ঘটনায় মামলা দায়েরসহ জড়িতদের শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে এবং 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)
৩.১২	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 জোরদারকরণে 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।	১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেলওয়ে ২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা) ৩. উপসচিব (প্রশাসন-৪)

৩.১৩	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 গ্রহণ করা হচ্ছে।	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’ গেজেট প্রকাশের 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)
৩.১৪	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অফিসে অবস্থান এবং বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় সংক্রান্ত সাম্প্রতিক সরকারি নির্দেশনা: সভায় বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ে সাম্প্রতিক সরকারি নির্দেশনা নিয়ে আলোচনা হয়। বৈদ্যুতিক বাতি ব্যবহারে সাশ্রয়ী হতে এবং পর্যাপ্ত প্রাকৃতিক আলো থাকলে জানালা ও দরজা খোলা কিংবা ব্লাইন্ড খোলা রেখে প্রাকৃতিক আলোর সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করতে গুরুত্বারোপ করা হয়। 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। এছাড়া এ সংক্রান্ত ভিজিল্যান্স টিমের কার্যপরিধি নিয়ে সভায় আলোচনা হয়।	১. মন্ত্রণালয়ের অফিসকক্ষ/সম্মেলনকক্ষ সহ 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 ভিজিল্যান্স টিম হিসেবে দায়িত্ব পালন করবে।	১। শাখা কর্মকর্তা (সকল) ২। উপসচিব (প্রশাসন-৪ শাখা)

৩.১৫	বিবিধ : ১. স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও রেলপথ মন্ত্রণালয়ের যৌথ ব্যবস্থাপনায় রেলওয়ে হাসপাতাল পরিচালনা সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও রেলপথ মন্ত্রণালয়ের যৌথ ব্যবস্থাপনায় ঢাকা রেলওয়ে হাসপাতাল এর কার্যক্রম শুরুর জন্য প্রয়োজনীয় ইকুইপমেন্টস ও লজিস্টিক সাপোর্টের বিষয়ে চাহিদা প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়। ২. সভাপতি বাংলাদেশ রেলওয়ের শতবছরের পুরাতন ইতিহাস ও এবং ঐতিহ্য সঠিকভাবে সংরক্ষণের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। এ বিষয়ে একটি স্মারক গ্রন্থ প্রকাশনার জন্য মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ রেলওয়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি সম্পাদনা পরিষদ/কমিটি গঠনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়া বাংলাদেশ রেলওয়ের পরিবর্তন ও আধুনিকায়নের ইতিহাস যথাযথভাবে সংরক্ষণের জন্য রেলওয়ে যাদুঘর আধুনিকায়নের বিষয়েও সভায় আলোচনা হয়।	১. স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও রেলপথ মন্ত্রণালয়ের যৌথ ব্যবস্থাপনায় রেলওয়ে হাসপাতালসমূহের পরিচালনা সংক্রান্ত ত্রিপক্ষীয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ২. বাংলাদেশ রেলওয়ের শতবছরের পুরাতন ইতিহাস ও এবং ঐতিহ্য সঠিকভাবে সংরক্ষণের নিমিত্তে স্মারক গ্রন্থ প্রকাশনার উদ্যোগ নিতে হবে। ৩. রেলপথ মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ রেলওয়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি সম্পাদনা পরিষদ/কমিটি গঠন করতে হবে। কমিটি কার্যপরিধি অনুযায়ী উক্ত স্মারক গ্রন্থ প্রকাশনার বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ/সংকলনসহ অন্যান্য কার্যসম্পাদন করবে।	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) ৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, (প্রশাসন-৬ শাখা)
------	--	--	---

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



০৬-০৫-২০২৬

মোঃ ফাহিমুল ইসলাম

সচিব

ইমেইল : secretary@mor.gov.bd

নম্বর: ৫৪.০০.০০০০.০০০.০০৮.০৬.০০৩৪.১৮.১৮৭

তারিখ: ২৩ বৈশাখ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
০৬ মে 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।

১২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), রেলপথ মন্ত্রণালয়।



A handwritten signature in black ink, located to the right of the QR code.

০৭-০৫-২০২৬

ফাতেমা-তুজ-জোহরা

সিনিয়র সহকারী সচিব