

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
রেলপথ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ শাখা
www.mor.gov.bd
৪/৩ আব্দুল গণি রোড, রেলভবন, ঢাকা-১০০০

বিষয়: রেলপথ মন্ত্রণালয়ের এপ্রিল মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ ফাহিমুল ইসলাম সচিব
সভার তারিখ	২৪ মে ২০২৬
সভার সময়	সকাল ১০.০০ ঘটিকা
স্থান	সভাকক্ষ, রেলপথ মন্ত্রণালয়
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি পবিত্র ঈদুল আযহা উপলক্ষে মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ রেলওয়ের দায়িত্বরত সকলকে আন্তরিকভাবে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।

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

৩. সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

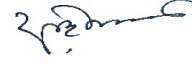
ক্রমিক	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.১	সমন্বয় সভা ও মাসিক সমন্বয় সভা: সভাপতি প্রতি মাসে অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভা ও প্রতি দুই মাসে একবার বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেলপথ পরিদর্শন অধিদপ্তরসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়ে মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভা আয়োজনের ধারা অব্যাহত রাখতে নির্দেশনা প্রদান করেন। অভ্যন্তরীণ সভার পূর্বে সকল অনুবিভাগের প্রাক-সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং অনুবিভাগ ভিত্তিক সভায় অনির্পন্ন বিষয় নিষ্পত্তিকল্পে ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে মর্মে অনুবিভাগ প্রধানগণ 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 অনির্পন্ন 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। 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। যুগ্মসচিব অডিট ও আইসিটি অনুবিভাগ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অংশ নেয়া সভায় প্রাপ্ত পর্যবেক্ষণ সভায় তুলে ধরেন। তিনি বলেন রেলপথ মন্ত্রণালয়ের ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য তালিকা প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি প্রেরিত তালিকাটি আরও যাচাই করে দেখার নির্দেশনার পাশাপাশি মন্ত্রণালয়ের ইনোভেশন টিম পুনর্গঠন করা বিষয়ে আলোকপাত করেন।	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। ৫. রেলপথ মন্ত্রণালয়ের ইনোভেশন টিম প্রয়োজন অনুযায়ী পুনর্গঠন 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।	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 সভায় 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। এ সময় ফেসবুক পেইজ ও ইউটিউব চ্যানেলের ফলোয়ার বৃদ্ধির মাধ্যমে রেলসেবা সম্পর্কে জনসচেতনতা সৃষ্টির বিষয়ে সভায় 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. ফেসবুক পেইজ ও ইউটিউব চ্যানেলের ফলোয়ার বৃদ্ধির মাধ্যমে রেলসেবা সম্পর্কে জনসচেতনতা সৃষ্টি 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: সভায় যুগ্মসচিব প্রশাসন-২ অধিশাখা বলেন মন্ত্রণালয়ের ইন্টারনেট সংক্রান্ত সমস্যা সমাধান করার জন্য প্রয়োজনে রাউটার এর স্পিড বাড়াতে হবে। এছাড়া ১০ম তলার সম্মেলন কক্ষের ডেকোরেশনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১. মন্ত্রণালয়ের ইন্টারনেট/ওয়াইফাই সংযোগসহ এ সংক্রান্ত ত্রুটি বিচ্যুতি/সমস্যা সমাধানের বিষয়ে আইসিটি সেল এবং প্রশাসন-৪ শাখা হতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২. সম্মেলন কক্ষের প্রয়োজনীয় ডেকোরেশন সম্পন্ন করতে হবে।	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 এপ্রিল ২০২৬ মাসে আয়োজিত প্রশিক্ষণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি আগামী মাসে অনুষ্ঠেয় প্রশিক্ষণের বিষয়ে আলোকপাত করেন এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	সরকারি কর্মচারীদের যোগ্যতা, দক্ষতা ও পেশাগত উৎকর্ষ সাধনের নিমিত্তে ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরে প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজন সম্পন্ন 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। তিনি বলেন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। এছাড়া জুন মাসে সম্ভাব্য একটি ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হবার প্রস্তুতি গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে তিনি উল্লেখ 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। সভাপতি REMS এর অগ্রগতির বিষয়ে আলোকপাত করেন এবং এর সম্প্রসারণের শ্লথগতির বিষয়ে অসন্তোষ প্রকাশ করে বাংলাদেশ রেলওয়ের নিকট এর অগ্রগতি লিখিতভাবে সংগ্রহ করার 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. অবৈধ দখল হতে উচ্ছেদকৃত বাংলাদেশ রেলওয়ের মালিকানাধীন জমি পরিকল্পিত উপায়ে লিজ প্রদান করতে হবে। ৩. লালমনিরহাট বিভাগের মতো REMS অন্যান্য রেলওয়ে বিভাগে সম্প্রসারণের বিষয়ে অগ্রগতি ত্বরান্বিত করতে হবে। এছাড়া বাংলাদেশ রেলওয়েকে এ বিষয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের নির্দেশনা দিতে 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। ধূমপান ও তামাকজাত দ্রব্য ব্যবহার (নিয়ন্ত্রণ) (সংশোধন) অধ্যাদেশ ২০২৫ এর বিষয়টি উল্লেখ করে উপসচিব (বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন-১ শাখা) বলেন, এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটদের মোবাইল কোর্ট পরিচালনার ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশে প্রয়োজন অনুযায়ী নতুন সংশোধিত/প্রণীত আইন অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন।	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। ৪. এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটদের মোবাইল কোর্ট পরিচালনার ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশে প্রয়োজন অনুযায়ী নতুন সংশোধিত/প্রণীত আইন অন্তর্ভুক্ত 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. 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 দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। পরিদর্শন এর পর্যবেক্ষণের বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থা সংক্রান্ত প্রতিবেদন বাংলাদেশ রেলওয়ে হতে পাওয়া গিয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	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. বাংলাদেশ রেলওয়ে হতে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়মিত অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেলওয়ে ২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা) ৩. 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’ এর গেজেট প্রকাশিত হয়েছে।	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।	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. স্মারক গ্রন্থ প্রকাশ: 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 গঠিত সম্পাদনা পরিষদ/কমিটির কার্যক্রমের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ২. বাংলাদেশ রেলওয়ের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ: সভায় বাংলাদেশ রেলওয়ের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি বলেন বাংলাদেশ রেলওয়ের মতো ঐতিহ্যবাহী প্রতিষ্ঠানে ই-টিকেটিংসহ আইসিটি সেল, ডিজাইন সেল এবং মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ থাকা আবশ্যিক। তিনি এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) কে একটি কমিটি গঠনের ব্যাপারে নির্দেশনা প্রদান করেন।	১. বাংলাদেশ রেলওয়ের শতবছরের পুরাতন ইতিহাস ও এবং ঐতিহ্য সঠিকভাবে সংরক্ষণের নিমিত্তে স্মারক গ্রন্থ প্রকাশনার কাজ ত্বরান্বিত করতে হবে। ২. বাংলাদেশ রেলওয়ের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ করতে হবে এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) কে আহবায়ক করে সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ করতে একটি কমিটি গঠন করতে হবে। ৩. বাংলাদেশ রেলওয়ের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ করে আইসিটি সেল, ডিজাইন সেল ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ গঠনের উদ্যোগ নিতে হবে।	১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেলওয়ে ২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) ৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা) ৪. সিনিয়র সহকারী সচিব, (প্রশাসন-৬ শাখা)



১৪-০৬-২০২৬

মোঃ ফাহিমুল ইসলাম

সচিব

ইমেইল : secretary@mor.gov.bd

৩১ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩

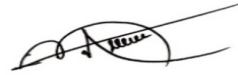
তারিখ:

১৪ জুন ২০২৬

নম্বর: ৫৪.০০.০০০০.০০০.০০৮.০৬.০০৩৪.১৮.২৫০

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।



১৪-০৬-২০২৬

ফাতেমা-তুজ-জোহরা
সিনিয়র সহকারী সচিব