

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
রেলপথ মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-২ অধিশাখা  
www.mor.gov.bd



নং- ৫৪.০০.০০০০.০০৮.০৬.০৩৯.২০ (অংশ-১)-৮২

তারিখ: ২৫ মাঘ ১৪২৭  
০৯ ফেব্রুয়ারি ২০২১

বিষয়ঃ রেলপথ মন্ত্রণালয়ের ফেব্রুয়ারি ২০২১ মাসের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে রেলপথ মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ০৩.০২.২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রণালয়ের ফেব্রুয়ারি ২০২১ মাসের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

(খোন্দকার মো: নাজমুল হদা শামিম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২)  
ফোন: +৮৮০২৪১০৫০২৪৩  
ই-মেইল: admin2@mor.gov.bd

বিতরণ:

- ০১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, ঢাকা।
- ০২। যুগ্মসচিব (সকল)/ যুগ্ম প্রধান রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, ঢাকা।
- ০৩। উপসচিব (সকল)/ উপ প্রধান, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, ঢাকা।
- ০৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, ঢাকা।
- ০৫। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল)/সিনিয়র সহকারী প্রধান, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, ঢাকা।
- ০৬। সিনিয়র তথ্য অফিসার, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, ঢাকা।
- ০৭। প্রোগ্রামার, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, ঢাকা।
- ০৮। সহকারী সচিব(সকল)/সহকারী প্রধান, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, ঢাকা।
- ০৯। সহকারী প্রোগ্রামার (সকল), রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, ঢাকা।
- ১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল)/ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, ঢাকা।

অনুলিপি :

- ০১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, ঢাকা।
- ০২। সচিবের একান্ত সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, ঢাকা (নোটিশটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
রেলপথ মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন অধিশাখা-২

বিষয়: রেলপথ মন্ত্রণালয়ের ফেব্রুয়ারি ২০২১ মাসের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মো: সেলিম রেজা  
সচিব  
রেলপথ মন্ত্রণালয়  
তারিখ : ০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২১  
সময় : সকাল ১০.০০ টা

**সভার উপস্থিতি:**

সভায় রেলমন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব থেকে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন। সভার উপস্থিতি পরিশিষ্ট 'ক' তে উপস্থাপন করা হলো।

**০২। সভার প্রারম্ভিক আলোচনা:**

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সভায় উপস্থিত রেলপথ মন্ত্রণালয়ে নতুন যোগদানকৃত কর্মকর্তাদের নিজ নিজ পরিচয় প্রদানের অনুরোধ করেন। পরিচয় পর্ব শেষে তিনি দাপ্তরিক কার্যক্রম দ্রুততার সাথে সম্পাদন করার সুবিধার্থে অন্য কোনো শাখা বা অনুবিভাগের সাথে কোনো সমস্যা থাকলে অযথা চিঠিপত্র না লিখে ইন্টারকমে কথা বলে সমাধানের পরামর্শ প্রদান করেন। তিনি সকল অনুবিভাগের মধ্যে পারস্পরিক যোগাযোগ বৃদ্ধির উপরও জোর দেন। সভাপতি বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের একটি কার্যবিবরণীর উদাহরণ টেনে রেলপথ মন্ত্রণালয়েও একই আঙ্গিকে সভার কার্যবিবরণী তৈরির পরামর্শ প্রদান করেন। অতঃপর তিনি সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভা পরিচালনার জন্য অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) কে অনুরোধ করেন।

২.১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে বলেন যে, তিনি প্রশাসন অনুবিভাগের দায়িত্ব নেওয়ার পর এই প্রথম সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। নতুন বছরেরও এটি প্রথম সমন্বয় সভা। এখন থেকে প্রতি মাসে যেন সমন্বয় সভা হয় সে বিষয়ে তিনি গুরুত্ব দেবেন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের কার্যক্রম যেন আরো বেগবান হয় সে বিষয়ে সজাগ থাকবেন। তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, ইতোমধ্যে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের কার্যবিবরণীর ছায়ািলিপি সকল শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে এবং সকল শাখার কার্যবিবরণী তৈরির ক্ষেত্রে একই ফরম্যাট অনুসরণের জন্য সকলকে অনুরোধ জানানো হয়েছে।

২.২। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভার আলোচ্য বিষয়সমূহ উপস্থাপনের জন্য সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২ শাখা) কে অনুরোধ জানান।

২.৩। সভাপতির অনুমতিক্রমে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২)-সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করেন।

**০৩। সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নিয়ে উপস্থাপন করা হলো:**

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.১	নথি উপস্থাপন সংক্রান্ত নির্দেশনা কার্যবিবরণীর প্রেরণের মাধ্যমে সকলকে এ বিষয়ে অবগত করা হয়েছে এবং নির্দেশনা মোতাবেক নথি উপস্থাপন করা হচ্ছে। কার্যবিবরণী হতে সিদ্ধান্তটি বাদ দেওয়া যায়।	বিষয়টি এ পর্যায়ে কার্যবিবরণী থেকে বাদ দেওয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.২	<b>অফিসে নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ</b> এ বিষয়ে গত ১৩.০৮.২০২০ তারিখে একটি অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে। বিষয়টি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ অফিসে নিয়মিত উপস্থিতি সংক্রান্ত আদেশ মেনে চলছে। বিষয়টি কার্যবিবরণী হতে বাদ দেওয়া যায়।	বিষয়টি এ পর্যায়ের কার্যবিবরণী থেকে বাদ দেওয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
৩.৩	<b>মন্ত্রণালয়ের জনবল বৃদ্ধি</b> রেলপথ মন্ত্রণালয়ের জনবল কাঠামোতে ১৩৫টি পদ আছে। পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে ৫৬টি পদ বৃদ্ধি করা হচ্ছে। বর্ধিত পদসহ জনবল কাঠামোতে সর্বমোট পদ ১৯১ টি হবে। এ বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সর্বশেষ কিছু বিষয়ে অধিকতর তথ্য চেয়েছে। সহসাই এ বিষয়ে অগ্রগতি সাধিত হবে। সভায় মন্ত্রণালয়ের জনবল বৃদ্ধির প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করার বিষয়ে জোর দেওয়া হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত তথ্যের জবাব দ্রুত প্রেরণ করে জনবল বৃদ্ধির কার্যক্রম শেষ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/ উপসচিব (প্রশাসন-১), রেলপথ মন্ত্রণালয়
৩.৪	<b>ই-নথির কার্যক্রম</b> সম্প্রতি ই-নথির কার্যক্রম শিথিল হয়েছে মর্মে সভায় মত ব্যক্ত করা হয়। এ অবস্থা চলমান থাকলে পেপারলেস অফিস বাস্তবায়ন করা সম্ভব নয়। এ প্রেক্ষিতে সভায় ই-নথির কার্যক্রম জোরদার করার বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	(১) ই-নথির কার্যক্রম পরিচালনায় রেলপথ মন্ত্রণালয়ের অবস্থান আরও ভালো করতে হবে। (২) যে সকল শাখায় প্রশাসনিক কর্মকর্তা নেই সেই সকল শাখার কম্পিউটার অপারেটরদেরকে দ্রুত প্রশাসনিক কর্মকর্তার অতিরিক্ত প্রদান করতে হবে।	(১) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/ প্রোগ্রামার (২) উপসচিব (প্রশা-১)
৩.৫	<b>জনবল নিয়োগ</b> সভায় জনবল নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত শুরু করার বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করা হয়। সকল পদের জন্য একই দিনে পরীক্ষা না নিয়ে দুই দিনে পরীক্ষা নেওয়ার পক্ষে মত ব্যক্ত করা হয়।	নিয়োগ কমিটিকে দ্রুত নিয়োগ পরীক্ষার জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-১)
৩.৬	<b>ফেস বুক ও ওয়েবসাইটে তথ্য প্রদান</b> সভায় মন্ত্রণালয়ের সকল কার্যক্রমের তথ্য ওয়েবসাইট ও ফেসবুকে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করার বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করা হয়। বর্তমানে মন্ত্রণালয়ের সকল কার্যক্রমের তথ্য ওয়েবসাইট ও ফেসবুকে নিয়মিত প্রচার করা হচ্ছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	মন্ত্রণালয়ের সকল কার্যক্রমের তথ্য ওয়েবসাইট ও ফেসবুকে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করার প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	(১) যুগ্ম-সচিব (অডিট ও আইসিটি) (২) মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব/ (৩) সিনিয়র তথ্য অফিসার/ (৪) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/ সহকারী প্রোগ্রামার

ku

✓

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.৭	<b>Knowledge Management cell গঠনঃ</b> সভায় মন্ত্রণালয়ের জন্য একটি Knowledge Management Cell গঠন করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়। বিষয়টি অনেকদিন ধরে অনিষ্পন্ন থাকায় এ বিষয়ে মাননীয় মন্ত্রীর সাথে আলোচনা সাপেক্ষে কার্যক্রম পরিচালনা করা প্রয়োজন মর্মে সভায় মত ব্যক্ত করা হয়।	মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের নিকট থেকে সময় নিয়ে এ বিষয়ে দ্রুত পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-১)
৩.৮	<b>অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণঃ</b> সভায় অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের বিষয়ে সন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং এ ধারা অব্যাহত রাখার পরামর্শ দেওয়া হয়।	রেলপথ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-২)
৩.৯	<b>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নঃ</b> সভায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির টার্গেট অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় মত ব্যক্ত করা হয় যে, বিষয়টি কোনো একটি শাখা বা অনুবিভাগের নয়। সকল শাখার কার্যক্রম এর সাথে জড়িত। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের অবস্থান আরো উন্নত করার প্রয়াস নেওয়ার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়। সভায় জানানো হয় যে, মুজিব বর্ষ উপলক্ষে একটি ডকুমেন্টারি তৈরির কাজ বাকী রয়েছে। এটি দ্রুত সম্পন্ন করা প্রয়োজন। সভায় অতিরিক্ত সচিব বাজেটের নেতৃত্বে একটি কমিটি কাজ করতে পারে মর্মে সুপারিশ করা হয়।	(১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির টার্গেট অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়নের বিষয়ে সকল অনুবিভাগকে কাজ করতে হবে। (২) অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও পরীক্ষা) ডিডিও ডকুমেন্টারি তৈরির উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।	(১) অনুবিভাগ প্রধান (সকল)। (২) অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও পরীক্ষা)
৩.১০	<b>বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি</b>	মন্ত্রণালয় ও অধিনস্ত দপ্তরের বিভাগীয় মামলাসমূহ আলাদাভাবে কার্যপত্রে উপস্থাপন করতে হবে এবং আইন/বিধি মোতাবেক সকল বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩)
৩.১১	<b>অডিট আপত্তি</b> সভায় দ্রুত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	মন্ত্রণালয় ও অধিনস্ত দপ্তরের অডিট মামলাসমূহ আগামী সভা হতে আলাদাভাবে উপস্থাপন করতে হবে এবং নিয়মিত ত্রিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (অডিট ও আইসিটি)
৩.১২	শাখা পরিদর্শন, প্রকল্প ও মাঠ অফিস পরিদর্শনঃ	(১) সকল কর্মকর্তাদেরকে শাখা, প্রকল্প ও মাঠ অফিস/ স্টেশন পরিদর্শন করতে হবে। (২) পরিদর্শন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	(১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) (২) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.১৩	উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শনঃ	(১) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণকে বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন করতে হবে এবং রিপোর্ট প্রদান করতে হবে। (২) পরিদর্শন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	(১) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা) (২) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
৩.১৪	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, রেলওয়ে নিরাপত্তা ও পরিষ্কার –পরিচ্ছন্নতা অভিযানঃ  সভায় এপিএ এবং শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে টার্গেট অর্জন করার বিষয়ে জোর দেওয়া হয়।	(১) নিয়মিতভাবে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করে সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে। (২) এস্টেট অফিসারদের অভিযানকে মোবাইল কোর্টের হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	১। সিনিয়র সহকারী সচিব (অপারেশন)/ ২।এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট রেলপথ মন্ত্রণালয়।
৩.১৫	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নঃ পূর্বের সভায় মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব ও তার টিম কর্তৃক উপস্থাপিত বাংলাদেশ রেলওয়ে কর্তৃক যাত্রীক অ্যাপটি গ্রহণ করে এটি চালুর উদ্যোগ গ্রহণ করা প্রয়োজন মর্মে সভায় মত ব্যক্ত করা হয়।	(১) উদ্ভাবন কমিটি প্রস্তাব আকারে অ্যাপটি চালুর বিষয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। (২) যুগ্ম সচিব প্রশাসন অর্থের সংস্থান করবেন।	(১) উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা কমিটি (২) যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)
৩.১৬	স্বাস্থ্যবিধি মেনে অফিস করা এবং মন্ত্রণালয়ের নিরাপত্তা বিধানঃ সভায় জানানো হয় যে করোনা ভাইরাসের প্রকোপ রোধে মন্ত্রণালয়ে স্বাস্থ্যবিধি মানার বিষয়ে গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে। সতর্কতামূলক স্টিকার লাগানো হয়েছে। রেলভবনে প্রবেশ পাসের প্রবর্তন করা হয়েছে।	স্বাস্থ্যবিধি মেনে অফিস করার নিয়ম অব্যাহত রাখতে হবে। প্রবেশ পাস চালু রাখতে হবে।	(ক) অতিরিক্ত সচিব (সকল) (খ) উপসচিব (প্রশা-১, ৪)
৩.১৭	অনিষ্পন্ন বিষয়ঃ সভায় মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পন্ন করার বিষয়ে গুরুত্ব দেওয়া হয়।	সকল অনিষ্পন্ন বিষয় জরুরিভিত্তিতে নিষ্পন্ন করার ব্যবস্থা করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা

০৪। সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৮/২/২০২০  
(মো: সেলিম রেজা)  
সচিব