

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রেলপথ মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-২ অধিশাখা

বিষয় : রেলপথ মন্ত্রণালয়ের সেপ্টেম্বর ২০২০ মাসের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মো: সেলিম রেজা  
সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়

তারিখ : ০২ সেপ্টেম্বর ২০২০

সময় : সকাল ১০.০০ টা

স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ ( কক্ষ নং ৯৩০, ৯ম তলা), রেলভবন, ঢাকা।

উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা : পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতে উপস্থিত সকলের উদ্দেশ্যে বলেন যে, করোনা মহামারী কালে বিরাজমান পরিস্থিতিতে উপেক্ষা করে রেলপথ মন্ত্রণালয়ের অনেক কর্মকর্তা নিয়মিতভাবে অফিসে উপস্থিত থেকেছেন। এতে দাপ্তরিক কাজ পরিচালনা করে জনবল নিয়োগের উদ্যোগ ত্বরান্বিত করা সম্ভব হয়েছে। এছাড়াও লোকোমোটিভ ক্রয়, নতুন লাগেজ ভ্যান ক্রয়ের জন্য চুক্তি স্বাক্ষর, ক্যাটেল ট্রেন, ম্যাংগো ট্রেন পরিচালনা করা হয়েছে। তিনি রেলপথ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে সঠিক সময়ে উপস্থিত হয়ে নিরবচ্ছিন্নভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ধন্যবাদ জানান। তিনি সকল কর্মকর্তাদেরকে বুলস অব বিজনেস, এ্যালোকেশন অব বিজনেস এবং ডেলিগেশন অব ফিনানশিয়াল পাওয়ার সম্পর্কে জানতে পরামর্শ প্রদান করেন। প্রকল্প বিষয়ে সঠিকভাবে নথি উপস্থাপন ও বিধি বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করে উপস্থাপনের জন্যও নির্দেশনা প্রদান করেন।

০২। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান যে বর্তমান সচিব মহোদয় যোগদানের পর নিয়মিতভাবে সভা আয়োজন করা হচ্ছে এবং সঠিক সময়ে সভা আরম্ভ করা যাচ্ছে। তাছাড়া সভার কার্যবিবরণী সভার তারিখেই স্বাক্ষর করানো হচ্ছে। তিনি রেলপথ মন্ত্রণালয়ে যোগদানকৃত কর্মকর্তাদের সভায় নিজেদের পরিচিতি উপস্থাপনের জন্য আহ্বান জানান। এরপর যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২)-কে সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপনের জন্য বলেন।

০৩। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২) সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করেন।

০৪। সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:


ক্র: নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৪.১	অফিসে নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারিকে সকাল ৯.০০ টায় দপ্তরে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে এবং যথারীতি বিকাল ৫.০০ টা পর্যন্ত অবস্থান করতে হবে। বিশেষ প্রয়োজনে কর্মস্থলের বাইরে যেতে হলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারি
৪.২	অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা	নিয়মিতভাবে অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা প্রতি মাসের ১ম বুধবার সকাল ১০.০০ টায় অনুষ্ঠিত হবে। কোন তারিখে বন্ধ থাকলে তা নোটিশের মাধ্যমে জানিয়ে দেয়া হবে।	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন-২)
৪.৩	মন্ত্রণালয়ের জনবল বৃদ্ধি	মন্ত্রণালয়ের জনবল কাঠামো বৃদ্ধি ও সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠনের জন্য গঠিত কমিটি নিয়মিতভাবে সভা আহ্বান করে দ্রুত সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধন করবে। কমিটির কার্যক্রমের অগ্রগতি সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন-১), রেলপথ মন্ত্রণালয়।



8.8	ই-নথির কার্যক্রম	(ক) ই-নথির কার্যক্রম পরিচালনায় রেলপথ মন্ত্রণালয়ের অবস্থান জুলাই মাসে ৩০ নম্বর হতে ২৬ নম্বরে উন্নীত হয়েছে। ভবিষ্যতে তা আরও উন্নীত করে ১ম স্থানে যেতে হবে। (খ) যে সকল শাখায় প্রশাসনিক কর্মকর্তা নেই সেই সকল শাখার কম্পিউটার অপারেটরদেরকে প্রশাসনিক কর্মকর্তার অতিরিক্ত দায়িত্ব দিয়ে ই-নথির অবদান বৃদ্ধি করতে হবে।	(ক) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/ প্রোগ্রামার  (খ) উপসচিব (প্রশাসন-১)
8.৫	ফেস বুক ও ওয়েবসাইটে তথ্য প্রদান	ওয়েবসাইটে তথ্য প্রচারের সময় সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। মন্ত্রণালয়ের সকল কার্যক্রমের তথ্য ওয়েবসাইট ও ফেসবুকে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। আইসিটি সেলের কর্মকর্তাগণ নিয়মিতভাবে ওয়েবসাইট হালনাগাদ করবে। তথ্য অফিসার যথাযথ তথ্য ও ছবি ফেসবুকে প্রদান করবেন। প্রয়োজনীয় তথ্য ও ছবি অতিরিক্ত সচিব (অডিট ও আইসিটি) এর সম্মতি নিয়ে আপলোড করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (অডিট ও আইসিটি) মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব/সিনিয়র তথ্য অফিসার/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/ প্রোগ্রামার
8.৬	Knowledge Management cell গঠন	মাননীয় মন্ত্রীর সাথে আলোচনা সাপেক্ষে কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে। <i>একদিনের মধ্যে</i> <i>স্বাক্ষরিত ও অস্বাক্ষরিত প্রাপ্ত হলে</i>	উপসচিব (প্রশাসন-১)
8.৭	অনিষ্পন্ন বিষয় নিষ্পত্তি	প্রতি সপ্তাহে রবিবার বিকাল ৩.০০ টায় অনিষ্পন্ন বিষয়ে সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। আগস্ট মাসের শেষ সপ্তাহে প্রাপ্ত ৮২৪টি ডাক এর মধ্যে ৬৫১টি নিষ্পন্ন হয়েছে এবং ১৬৭টি অনিষ্পন্ন রয়েছে যা প্রায় ৮০% অগ্রগতি নিশ্চিত করে। শতভাগ পত্র নিষ্পত্তি নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/
8.৮	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	Public Procurement Rules (PPR) বিষয়ক প্রশিক্ষণের জন্য বাজেট অনুমোদিত হয়েছে। মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে নির্ধারিত তারিখ প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে। বহুরব্যাপী বিস্তারিত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২)
8.৯	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির টার্গেট অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও পরিবীক্ষণ)
8.১০	বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি	বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩)
8.১১	অডিট আপত্তি	নিয়মিত ত্রিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে বিস্তারিত প্রতিবেদন তৈরি করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (অডিট ও আইসিটি)
8.১২	শাখা পরিদর্শন, প্রকল্প ও মাঠ অফিস পরিদর্শন	সকল কর্মকর্তাদেরকে শাখা, প্রকল্প ও মাঠ অফিস/ স্টেশন পরিদর্শন করতে হবে। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) কর্মকর্তাদের পরিদর্শনে প্রেরণ করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
8.১৩	উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণকে বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন করতে হবে এবং রিপোর্ট প্রদান করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা)
8.১৪	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, রেলওয়ে নিরাপত্তা ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান	নিয়মিতভাবে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	১। সিনিয়র সহকারী সচিব (অপারেশন)/ ২। এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট (সকল), রেলপথ মন্ত্রণালয়।

8.১৫	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	রেলপথ মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে গঠিত উদ্ভাবনী কমিটি আগামী সভায় যাত্রী সেবায় উদ্ভাবনী উদ্যোগ 'যাত্রিক' অ্যাপ এর উপর উপস্থাপনা প্রদান করবেন।	জনাব মো: আতিকুর রহমান, যুগ্মসচিব
------	-------------------------------------	--	-------------------------------------

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

  
২৯/২০২০  
(মো: সেলিম রেজা)  
সচিব

