গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
জননিরাপত্তা বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
www.mhapsd.gov.bd

জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এর মে-২০২৫ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	নাসিমুল গনি সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	**২০ মে ২০২৫**
সভার সময়	**সকাল ১০:৩০ টায়**
স্থান	সম্মেলন কক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

উপস্থিত কর্মকর্তাদের স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক জননিরাপত্তা বিভাগের সকল শাখার পত্রাদি ডি-নথির মাধ্যমে ৮৫% পত্র নিষ্পত্তি করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। অতি গুরুত্বপূর্ণ পত্র ব্যতীত সকল পত্রই ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন। গত **১৮** মে পর্যন্ত ৬১.৪৩% পত্র ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি হওয়ায় সন্তোষ প্রকাশ করেন। ডি-নথির মাধ্যমে পত্র নিষ্পত্তিতে যারা পিছিয়ে রয়েছেন তাদের বেশি পরিমাণ পত্র ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার জন্য উৎসাহ প্রদান করেন এবং সকল কর্মকর্তাকে নিয়মিত ডি-নথি ও ই-মেইল চেক করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিভাগের যে সকল শাখায় দীর্ঘমেয়াদি অনিষ্পন্ন বিষয়াদি রয়েছে সেগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণের পর বাস্তবায়ন না হলে **১৫** দিন পরপর তাগিদপত্র প্রেরণের উপর গুরুত্বারোপ করেন। পেন্ডিং তালিকা পর্যালোচনায় আন্তঃমন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন বিষয়গুলো নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা করেন। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর সিদ্ধান্ত মোতাবেক উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলাগুলো পরীক্ষা নিরীক্ষা করে Compile করে সলিসিটর অনুবিভাগে প্রেরণ করা করা হয়েছে তার হালনাগাদ অগ্রগতি সভায় অবহিত করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। সভার কার্যবিবরণী কোনো প্রকার পরিবর্তন, পরিমার্জন বা সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়িকরণ করা হয়। অতঃপর অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)কে সভা পরিচালনা করার অনুরোধ জানান। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) প্রশাসন-৩ শাখার উপসচিবকে কার্যপত্র অনুযায়ী আলোচ্যসূচি ধারাবাহিকভাবে সভায় উপস্থাপন করার আহ্বান জানান।

০২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) জানান যে, সিনিয়র সচিব মহোদয়ের নির্দেশনার প্রেক্ষিতে ডি-নথির মাধ্যমে পত্র নিষ্পত্তির সংখ্যা গত ০২ মাসে উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধি পেয়ে ৬১.৩১% হয়েছে। এ ধারা অব্যাহত রেখে ডি-নথির মাধ্যমে পত্র নিষ্পত্তির হার কিভাবে আরো বৃদ্ধি করা যায় সে বিষয়ে শাখা/অধিশাখা পর্যায়ে কর্মকর্তাদের সহযোগিতা কামনা করেন। সকল কর্মকর্তাকে নিয়মিত ডি-নথি এবং সরকারী ই-মেইল চেক করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনলাইন Report Management System (RMS) এর মাধ্যমে প্রেরিত প্রতিবেদনসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আপলোড এবং জেলা প্রশাসক সম্মেলন, মন্ত্রিসভা-বৈঠক/ উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং পেন্ডিং বিষয়াদির তথ্য প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা করেন। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত Government Employee Management System (GEMS) এ জননিরাপত্তা বিভাগের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।

০৩। অতিরিক্ত সচিব (আনসার ও সীমান্ত) জানান যে, শাখা/অধিশাখা পর্যায়ে নথি উপস্থাপনের পূর্বে শাখা অফিসার/ডেস্ক

অফিসারকে নথির পূর্বের Reference এবং সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসরণ করে প্রস্তাব প্রদান করার বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করেন। এছাড়া, জনসাধারণের সেবা সহজীকরণের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ ও নিষ্পত্তিপূর্বক হালনাগাদ তথ্যাদি সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখসহ জনসচেতনতা বৃদ্ধি করা প্রয়োজন মর্মে সভায় গুরুত্বারোপ করেন।

০৪। অতিরিক্ত সচিব (পুলিশ ও এনটিএমসি) জানান যে, পুলিশ ও এনটিএমসি অনুবিভাগ পর্যায়ে কাজের গতিশীলতা বাড়াতে শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের সাথে সপ্তাহে ০১ বার বৈঠক করে কাজের অগ্রগতি এবং কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে খোঁজখবর নেয়া হয়। এতে কাজের গতিশীলতা যেমন বৃদ্ধি পায় তেমনি ছোট ছোট সমস্যা আলোচনার মাধ্যমে সমাধান করা হয়।

০৫। যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) সভায় জানান, জননিরাপত্তা বিভাগের বাজেটে নির্মাণাধীন প্রায় ১৪,০০০ বর্গফুট আয়তনবিশিষ্ট ৪তলা স্টিল স্ট্রাকচার ভবনের যাবতীয় কাজকর্ম ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে । আসবাবপত্র স্থানান্তরের কার্যক্রম চলমান। কোন কোন অনুবিভাগ স্থানান্তর করা হবে তা সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সাথে আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে মর্মে সভায় মতামত ব্যক্ত করেন।

০৬। সভার কার্যপত্র অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনা হয়। অতঃপর সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়:

ক্রঃনং	আলোচ্যসূচি ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
৬.১	**বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়িকরণ:**	এপ্রিল-২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী কোনো প্রকার পরিবর্তন, পরিমার্জন বা সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়িকরণ করা হয়।	--
৬.২	**অনিষ্পন্ন বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ:** জননিরাপত্তা বিভাগের যে সকল শাখার দীর্ঘমেয়াদি অনিষ্পন্ন বিষয়াদি রয়েছে তা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণের পর বাস্তবায়ন না হলে ১৫ দিন পরপর তাগিদপত্র প্রেরণ করতে হবে।	এ বিভাগের যে সকল শাখার দীর্ঘমেয়াদি অনিষ্পন্ন বিষয়াদি রয়েছে তা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণের পর বাস্তবায়ন না হলে ১৫ দিন পরপর তাগিদপত্র প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)/ শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তাবৃন্দ
৬.৩	**ডি-নথিতে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন সংক্রান্ত:** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ৮৫% পত্র ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার বিষয়ে আলোচনা	এ বিভাগের সকল শাখায় ডি-নথির মাধ্যমে ৮৫% পত্র নিষ্পত্তি করতে হবে। ডি-নথির মাধ্যমে পত্র নিষ্পত্তিতে যে সকল শাখা/অধিশাখা পিছিয়ে রয়েছে তাদের ডি-নথিতে পত্র নিষ্পত্তি আবশ্যিকভাবে আরো বৃদ্ধি করতে হবে এবং সকল কর্মকর্তাকে নিয়মিত ডি-নথি ও ই-মেইল চেক করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)

৬.৪	**মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়িত অনলাইন Report Management System (RMS) এ তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম:** RMS: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বিভিন্ন রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট শাখা হতে প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে RMS সিস্টেমের মাধ্যমে তথ্য প্রেরণের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বিভিন্ন রিপোর্ট প্রেরণের লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থা হতে প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে RMS সিস্টেমের মাধ্যমে তথ্য প্রেরণের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল) ও আইসিটি সেল
৬.৫	**জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত GEMS এ সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর তথ্য হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত:** জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত Government Employee Management System (GEMS) এ জননিরাপত্তা বিভাগে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ বিষয়ক আলোচনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত Government Employee Management System (GEMS) এ জননিরাপত্তা বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্যাদি নিয়মিত হালনাগাদ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৬.৬	**GRS সংক্রান্ত কার্যক্রম:** জনসাধারণের সেবা সহজীকরণের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ ও নিষ্পত্তিপূর্বক হালনাগাদ তথ্যাদি সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখসহ GRS বিষয়ে জনসচেতনতা বৃদ্ধির বিষয়ে আলোচনা	জনসাধারণের সেবা সহজীকরণের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ ও নিষ্পত্তিপূর্বক হালনাগাদ তথ্যাদি সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখসহ জনসচেতনতা বৃদ্ধি কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	আইন ও শৃঙ্খলা অনুবিভাগ
৬.৭	**জেলা প্রশাসক সম্মেলন, মন্ত্রিসভা-বৈঠক/ উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি:** জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্ত এবং মন্ত্রিসভা-বৈঠক বা উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা	জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্ত এবং মন্ত্রিসভা-বৈঠক/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)/ প্রশাসন-৩ শাখা

৬.৮	**আইন ও বিধি সংক্রান্ত কার্যক্রম:** • ‘বংগীয় প্রকাশ্য জুয়া আইন-১৮৬৭’ অধ্যাদেশটি চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২১/০৪/২৫ তারিখ একটি পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অধ্যাদেশটিতে কিছু সংশোধন/ সংযোজনপূর্বক অধ্যাদেশের একটি খসড়া চূড়ান্ত করা হয়। খসড়া অধ্যাদেশটিরে উপর মতামতের জন্য আইন ও বিচার বিভাগে প্রেরণ পরবর্তী আলোচনা • ‘টাউট আইন-১৮৭৯’সহ জননিরাপত্তা বিভাগ সংশ্লিষ্ট যে সকল আইন-বিধি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ফেরত প্রদান করা হয়েছে। উক্ত আইনসমূহ পুনরায় যাচাই-বাছাইপূর্বক অধ্যাদেশ আকারে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আইন-প্রণয়ন সংক্রান্ত কমিটি বরাবরে প্রেরণ বিষয়ে আলোচনা	• ‘বংগীয় প্রকাশ্য জুয়া আইন-১৮৬৭’ অধ্যাদেশটি চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২১/০৪/২৫ তারিখ একটি পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অধ্যাদেশটিতে কিছু সংশোধন/ সংযোজনপূর্বক অধ্যাদেশের একটি খসড়া চূড়ান্ত করা হয়। খসড়া অধ্যাদেশটির উপর মতামতের জন্য আইন ও বিচার বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। মতামত প্রাপ্তি সাপেক্ষে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। • ‘টাউট আইন-১৮৭৯’সহ জননিরাপত্তা বিভাগ সংশ্লিষ্ট যে সকল আইন-বিধি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ফেরত প্রদান করা হয়েছে সে সকল আইনসমূহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী পুনরায় যাচাই-বাছাইপূর্বক অধ্যাদেশ আকারে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আইন-প্রণয়ন সংক্রান্ত কমিটি বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)
৬.৯	**স্টিল স্ট্রাকচার ভবন ডেকোরেশন সম্পর্কে:** জননিরাপত্তা বিভাগের বাজেটে প্রায় ১৪,০০০ বর্গফুট আয়তনবিশিষ্ট ৪তলা স্টিল স্ট্রাকচার ভবনের যাবতীয় কাজকর্ম ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে। আসবাবপত্র স্থানান্তরের কার্যক্রম চলমান। কোন কোন অনুবিভাগ স্থানান্তর করা হবে তা আলোচনা সাপেক্ষে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা	জননিরাপত্তা বিভাগের বাজেটে প্রায় ১৪,০০০ বর্গফুট আয়তনবিশিষ্ট ৪তলা স্টিল স্ট্রাকচার ভবনের মূল নির্মাণকাজ ইতোমধ্যে সমাপ্ত হয়েছে। কোন কোন দপ্তর স্থানান্তর করা হবে তা আলোচনা সাপেক্ষে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ

৬.১০	**‘মোবাইল কোর্ট (সংশোধন) আইন, ২০১৫’:** ‘মোবাইল কোর্ট (সংশোধন) আইন, ২০১৫’-এর খসড়া নীতিগত অনুমোদন সংক্রান্ত আলোচনা	মোবাইল কোর্ট আইন, ২০০৯ এর বৈধতা চ্যালেঞ্জ করে হাইকোর্ট বিভাগে তিনটি রীট (রীট পিটিশন নং-৮৪৩৭/২০১১, ১০৪৮২/২০১১ এবং ৪৮৭৯/২০১২)-এ প্রদত্ত রায়ের বিরুদ্ধে সরকার পক্ষে চেম্বার জজ আদালতে আপিল করা হলে চেম্বার জজ রীট পিটিশনের আদেশ স্থগিত করেন। পরবর্তীতে নিয়মিত আদালতে আপিল নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত স্থগিতাদেশ বহাল রাখা হয়েছে। সর্বশেষ গত ১৩/০২/২০১৮ খ্রিঃ তারিখ আপীল শুনানীর দিন ধার্য ছিল। উক্ত তারিখের পর মামলাটি আর কার্যতালিকায় অন্তর্ভুক্ত হয়নি। তবে বর্তমানে মোবাইল কোর্ট পরিচালনায় কোন বাধা নেই। এ বিষয়ে কোন অগ্রগতি থাকলে তা পরবর্তী সভায় অবহিত করতে হবে।	আইন ও শৃঙ্খলা অনুবিভাগ
৬.১১	**উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলা সংক্রান্ত:** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর সিদ্ধান্ত মোতাবেক উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলা পরীক্ষা নিরীক্ষা করে Compile করে সলিসিটর অনুবিভাগে প্রেরণ এবং উক্ত বিষয়ে হালনাগাদ অগ্রগতি সভায় অবহিত করার বিষয়ে আলোচনা	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর সিদ্ধান্ত মোতাবেক উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট যে সকল মামলা পরীক্ষা নিরীক্ষা করে Compile করে সলিসিটর অনুবিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে সে সকল মামলার হালনাগাদ তথ্যসহ অগ্রগতির জন্য সলিসিটর অনুবিভাগে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং আগামী সভায় মামলার হালনাগাদ অগ্রগতি অবহিত করতে হবে।	আইন ও শৃঙ্খলা অনুবিভাগ

০৭। সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রমকে আরও গতিশীল করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়। আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৪-০৫-২০২৫

নাসিমুল গনি
সিনিয়র সচিব
+৮৮০২২২৩৩৫৩৭১০ (ফোন)
+৮৮-০২-৯৩৪৭২৯০ (ফ্যাক্স)
secretary@mhapsd.gov.bd

তারিখ: ১০ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৪ মে ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.০২১.০৬.০০০১.১৮.২৮

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অনুবিভাগ প্রধান (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
২। যুগ্মসচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
৩। উপসচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
৪। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ।
৫। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জননিরাপত্তা বিভাগ।
৬। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
৭। সহকারী সচিব (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
৮। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, জননিরাপত্তা বিভাগ।

২৩-০৫-২০২৫
সোহানা নাসরিন
উপসচিব