

“শেখ হাসিনার বারতা
নারী-পুরুষ সমতা”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সমন্বয় শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.mowca.gov.bd

বিষয়: মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের এপ্রিল/২০২৪ মাসের বিশেষ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:-

সভাপতি : সিমিন হোসেন রিমি, এমপি
মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময় : ২৩/০৪/২০২৪ মোঙ্গলবার, সকাল ১১:০০ ঘটিকা।
স্থান : মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় মার্চ/২০২৪ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় আলোচ্যসূচি ভিত্তিক নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি	<p>মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ২টি কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং ১১টি নির্দেশনার মধ্যে ১০টি বাস্তবায়িত হয়েছে এবং ১টি চলমান। সভাকে অবহিত করা হয়, ২টি প্রতিশ্রুতি দীর্ঘমেয়াদী। প্রতিশ্রুতি ২টি বাস্তবায়নের জন্য ডিপিপি প্রণয়ন করে ২২/১০/২০২৩ তারিখে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়েছে। ডিপিপি অনুযায়ী যে সকল জেলায় ডে-কেয়ার সেন্টার স্থাপন করা হবে সে সকল জেলায় জেলা প্রশাসকদের সাথে টেলিফোনে যোগাযোগ করার জন্য সভাপতি যুগ্মসচিব (প্রশাসন)কে অনুরোধ করেন। সভাপতি আবাস্তবায়িত নির্দেশনা দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>চলমান ২টি প্রতিশ্রুতি:</p> <p>১। ঠাকুরগাঁও জেলায় কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল স্থাপন।</p> <p>২। বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে সরকারি অফিসসমূহে পর্যায়ক্রমে ডে-কেয়ার সেন্টার স্থাপন।</p> <p>চলমান ১টি নির্দেশনা হল:</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের চলমান ২টি প্রকল্প যথা- ১) কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল (চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা ও যশোর), ২) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সদর দপ্তরের কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং সদর দপ্তরের কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কেন্দ্র শক্তিশালীকরণ ও জেলা পর্যায়ে ৫টি কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ইউনিট স্থাপন প্রকল্প।</p>	(ক) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন এবং হালনাগাদ অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ।
২.	সমন্বয় সভা	(ক) অনুবিভাগ প্রধানগণ তাঁর অধীনস্থ শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাদের সাথে সভা করেছেন। সভাপতি অনুবিভাগ প্রধানদের এই ধারা অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) প্রতিমাসের সমন্বয় সভার পূর্বে অর্থাৎ ৯ তারিখের মধ্যে অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাঁর অধীনস্থ শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাদের সাথে সভা করতে হবে।	(ক) সকল অনুবিভাগ প্রধান, মশিবিম।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		(খ) সমন্বয় সভায় গৃহিত বিভিন্ন সিদ্ধান্ত এবং অনির্দিষ্ট বিষয়ে মতামত প্রদানের জন্য অনুষ্ঠিতব্য সভার ১দিন পূর্বে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির প্রধানগণের মেইলে কার্যপত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং এ ধারা অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। কার্যপত্র তৈরি করার জন্য প্রত্যেক শাখা হতে শাখা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(খ) (i) সমন্বয় সভার কার্যপত্র ১(এক) দিন পূর্বে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়মিত মেইলে প্রেরণ করতে হবে। (খ) (ii) কার্যপত্র তৈরি করার জন্য প্রত্যেক শাখা হতে শাখা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	(খ) সমন্বয় শাখা ও সকল শাখা/অধিশাখা, মশিবিম।
৩.	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা	সকল শাখার ই-নথির কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে সভায় তুলে ধরা হয়। ই-নথিতে ২১টি শাখার মধ্যে ১৯টি শাখার ১০০% কার্যক্রমে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন। যে সকল শাখার ই-নথিতে কার্যক্রম ১০০% এর নিচে তাদেরকে আগামীতে আরো ভালো করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। (খ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ও জাতীয় মহিলা সংস্থাকে ডি-নথিতে কার্যক্রমের বিষয়ে আরো মনোযোগী হওয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। (গ) সকল দপ্তর/ সংস্থা/ একাডেমিতে সকল কার্যক্রম ডি-নথিতে সম্পন্ন করা হয়। মন্ত্রণালয়ে এখনও ডি-নথির কার্যক্রম শুরু করা হয়নি। অতি শিঘ্রই মন্ত্রণালয়ে ডি-নথির কার্যক্রম শুরু করা হবে। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, কম্পিউটার অপারেটরসহ সকল কর্মকর্তাকে ডি-নথির প্রশিক্ষণ প্রদান সম্পন্ন হয়েছে বিধায় সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়িত হিসেবে গণ্য হবে।	(ক) ই-নথিতে ন্যূনতম ৯৫% কার্যক্রম থাকতে হবে। (খ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ও জাতীয় মহিলা সংস্থাকে ডি-নথির বিষয়ে আরো সচেতন হতে হবে। (গ) আগামী ১ (এক) সপ্তাহের মধ্যে প্রশাসনিক কর্মকর্তা, কম্পিউটার অপারেটরসহ সকল কর্মকর্তাকে ডি-নথির বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। (বাস্তবায়িত)	(ক) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)। (খ) মহাপরিচালক, মবিঅ, নির্বাহী পরিচালক, জামস। (গ) প্রশাসন অনুবিভাগ।
৪.	পরিদর্শন।	(ক) শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন: মার্চ-২০২৪ মাসে উপসচিব (উন্নয়ন-১), সিনিয়র সহকারী সচিব (উন্নয়ন-২), সহকারী সচিব (সমন্বয়) সংশ্লিষ্ট শাখা পরিদর্শন করেন। শাখা ও অধিশাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ সমূহ একত্রিত করে বাস্তবায়নের জন্য প্রশাসন-১ শাখা থেকে নথি উপস্থাপন করতে হবে।	(ক) অধিশাখা ও শাখা প্রধানগণ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন সচিব ও অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বরাবরে দাখিল করতে হবে। শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ-সমূহের বাস্তবায়নের জন্য প্রশাসন-১ শাখা থেকে	(ক) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(খ) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির কর্মকর্তাদেরও তাদের অধীনস্থ শাখা ও অধিশাখা পরিদর্শন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। দপ্তর সংস্থার অভ্যন্তরীণ পরিদর্শন শেষে সুপারিশ সমূহ স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থাকে বাস্তবায়ন করা সহ গৃহীত ব্যবস্থা মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(গ) মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন: দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদন পরবর্তী ৭ কার্যদিবসের মধ্যে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন উইং) বরাবর এবং সমন্বয় শাখায় অনুলিপি প্রেরণ করবে। যুগ্মসচিব ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণকে মাসে নূন্যতম ১টি পরিদর্শন করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির প্রধানগণ মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শনকালে গুরুতর কোন অনিয়ম বা সমস্যা পরিলক্ষিত হলে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদনের সুপারিশ সমূহ একত্রিত করে বাস্তবায়নের জন্য প্রশাসন-১ শাখা থেকে নথি উপস্থাপনের মাধ্যমে কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শনকালে গুরুতর কোন অনিয়ম নিজেরা সমাধান করতে না পারলে সেক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সম্পন্ন করবেন মর্মে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>এপিএ তে অন্তর্ভুক্ত বিষয়ে মার্চ- ২০২৪ মাসে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণের পরিদর্শনের হিসাব-</p> <ul style="list-style-type: none"> উপসচিব (বাজেট ও অডিট)- ১৬টি <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর:</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর:</p> <ul style="list-style-type: none"> মহাপরিচালক, অভ্যন্তরীণ পরিদর্শন ০৪টি। পরিচালক, অভ্যন্তরীণ পরিদর্শন ০৩টি। অতিরিক্ত পরিচালক, অভ্যন্তরীণ পরিদর্শন ০১টি। <p>জয়িতা ফাউন্ডেশন:</p> <ul style="list-style-type: none"> ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টাঙ্গাইল জেলার ভূয়াপুর উপজেলার কুটিবয়রা গ্রামে ছিন্নমূল দুঃস্থ নারী উদ্যোক্তাদের নকশী কাঁথা ও ব্লক বাটিক 	<p>নথি উপস্থাপন করতে হবে। সকল কর্মকর্তাকে অভ্যন্তরীণ পরিদর্শন বাড়াতে হবে।</p> <p>(খ) দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমির কর্মকর্তাদেরও তাদের অধীনস্থ শাখা ও অধিশাখা পরিদর্শন করতে হবে এবং অভ্যন্তরীণ পরিদর্শনের পরে সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>(গ) (i) মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদন পরবর্তী ৭ কার্যদিবসের মধ্যে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বরাবর এবং অনুলিপি সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(গ) (ii) দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমির কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন কালে গুরুতর কোন অনিয়ম বা গুরুত্বপূর্ণ কোন বিষয় পরিলক্ষিত হলে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।</p>	<p>(খ) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন),</p> <p>(গ) (i) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(গ) (ii) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																					
		<p>প্রশিক্ষণ পরিদর্শন।</p> <p>APA সংক্রান্ত:</p> <p>(ঘ) মাঠ পর্যায়ের APA সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের পরিদর্শন প্রতিবেদন নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পরবর্তী ৭দিনের মধ্যে APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল এবং আইসিটি শাখায় অনুলিপি প্রেরণ করতে হবে। APA তে উল্লেখিত নির্ধারিত সূচক অনুযায়ী যথা সময়ে পরিদর্শন প্রতিবেদন পৃথকভাবে দাখিল করার নির্দেশনা দেয়া হয় এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন APA লক্ষ্যমাত্রা ও নির্দেশনা অনুযায়ী দাখিল করা না হলে প্রতিবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয়, পরিদর্শন অব্যাহত আছে। সভাপতি নির্ধারিত ছকের মাধ্যমে পরিদর্শন অব্যাহত রাখার নির্দেশনা দেন।</p>	<p>(ঘ) (i) APA সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের মাঠপর্যায়ের পরিদর্শন প্রতিবেদন পরবর্তী ৭ কার্যদিবসের মধ্যে APA তে উল্লেখিত নির্ধারিত সূচক অনুযায়ী পৃথকভাবে APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল এবং আইসিটি শাখায় অনুলিপি প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(ঘ) (ii) পরিদর্শন প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। নির্ধারিত ছকে প্রতিবেদন দাখিল না করলে পরিদর্শন প্রতিবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না।</p>	<p>(ঘ) (i) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন),</p> <p>(ঘ) (ii) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p>																					
৫.	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	<p>(ক) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনের পেন্ডিং চিঠিপত্র সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সকল অধিশাখা ও শাখা দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা নিম্নোক্ত 'ছক' (সচিবালয় নির্দেশাবলী-১০১৪) অনুযায়ী প্রতি মাসের ১-৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত সচিব বরাবর এবং অনুলিপি সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার নির্দেশনা দেন।</p> <p>..... মাসের অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">গত মাসের শেষ</th> <th rowspan="2">আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি</th> <th rowspan="2">আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি</th> <th colspan="4">মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন</th> <th rowspan="2">মোট</th> <th rowspan="2">বাকি</th> </tr> <tr> <th>এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশী নহে</th> <th>দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশী নহে</th> <th>এক মাসের অধিক</th> <th>নো</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>২</td> <td>৩</td> <td>৪</td> <td>৫</td> <td>৬</td> <td>৭</td> <td>৮</td> </tr> </tbody> </table> <p>দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির দীর্ঘ দিনের পেন্ডিং বিষয় গুলো পুনরায় নথি উপস্থাপনের মাধ্যমে নিষ্পত্তির বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) শিশু দিবায়ত্র বিধিমালা, ২০২৩ (খসড়া)টির উপর ভেটিং প্রদানের নিমিত্ত গত ১৭/০৭/২০২৩ তারিখে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে নথি প্রেরণ করা হয় এবং লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ হতে প্রস্তাবিত খসড়া বিধিমালার বিধি-৪ থেকে বিধি-৩২ পর্যন্ত মোট ১১টি বিষয়ে পর্যবেক্ষণ/সুপারিশ দিয়ে ০৫/০৯/২০২৩ তারিখে এ মন্ত্রণালয়ে নথি ফেরৎ প্রদান করা হয়।</p>	গত মাসের শেষ	আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি	আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি	মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন				মোট	বাকি	এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশী নহে	দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশী নহে	এক মাসের অধিক	নো	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	<p>(ক) মন্ত্রণালয়ের সকল অধিশাখা/ শাখা ও দপ্তর / সংস্থা/ একাডেমির পেন্ডিং বিষয়াদির তালিকা সচিবালয় নির্দেশাবলী-২০১৪ এর নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতি মাসের ১-৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত সচিব বরাবর এবং অনুলিপি সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(খ) শিশু দিবায়ত্র কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২৩ দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>(ক) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন), ও সমন্বয় শাখা (মশিবিম)।</p> <p>(খ) উপসচিব (আইন), মশিবিম।</p>
গত মাসের শেষ	আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি	আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি				মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন						মোট	বাকি												
			এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশী নহে	দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশী নহে	এক মাসের অধিক	নো																			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮																		

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		* প্রস্তাবিত খসড়াটির উপর কমিটির সদস্যবৃন্দের নিকট লিখিত মতামত চেয়ে ০১/০৪/২০২৪ তারিখ তাগিদ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		
৬.	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	<p>(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এর অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কোয়ার্টার প্রেক্ষিতে পুনরায় সংশোধন করে পাঠানো হবে মর্মে মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর সভাকে অবহিত করেন। অনুমোদিত সকল পদ সমন্বিত করে সভা করে দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p> <p>(খ) জাতীয় মহিলা সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো পাওয়া গিয়েছে। বিষয়টি সংশোধন/পরিমার্জন করে উপস্থাপন করা হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) কে পর্যালোচনা সভা করে দ্রুত নথিতে উপস্থাপন করতে হবে মর্মে সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p> <p>(গ) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি সভাকে অবহিত করেন যে, জনপ্রশাসনের চাহিদার প্রেক্ষিতে সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধন করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পাঠানো হবে। সভাপতি আগামী সভার পূর্বে সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালার কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করার নির্দেশনা দেন।</p> <p>(ঘ) মহাপরিচালক, ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর সভাকে অবহিত করেন যে, সাংগঠনিক কাঠামো গত ২৫/০৩/২০২৪ তারিখ চূড়ান্ত করে মন্ত্রণালয়ে সচিব মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি সভাকে জানান, এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান, সভাপতি যুগ্মসচিব সুফিয়া নাজিম কার্যক্রম অধিশাখা কে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে সার্বিক বিষয়ে কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামো বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)কে জাতীয় মহিলা সংস্থার অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামো পর্যালোচনা সভা করে দ্রুত নথিতে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(গ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমি অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামো আগামী সভার পূর্বে কার্যক্রম সম্পন্ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(ঘ) ডিএনএ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে আইন মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অনুবিভাগের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে।</p>	<p>(ক) মহাপরিচালক (মবিঅ), মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা।</p> <p>(খ) নির্বাহী পরিচালক (জামস), মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা।</p> <p>(গ) মহাপরিচালক (বাশিএ), শিশু শাখা, মশিবিম।</p> <p>(ঘ) পরিচালক, ডিএনএ অধিদপ্তর ও উপসচিব (প্রশাসন-১), মশিবিম।</p>
৭.	শূন্যপদে নিয়োগ	<p>(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ৩য় শ্রেণির (ডে-কেয়ার ইনচার্জ-২৭টি, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক - ৬০টি ও ৪র্থ শ্রেণীর এবং অফিস সহায়ক - ৪১৭টি) মোট (৪১৭+৬০+২৭) ৫০৪ টি শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে লিখিত নিয়োগ পরীক্ষা অনিবার্য কারণ বসতঃ স্থগিত করা হয়েছে। তাছাড়া মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার ৮টি শূন্য পদে ৮ জন কর্মকর্তা পাবলিক সার্ভিস কমিশন থেকে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হয়েছে। পুনরায় নিয়োগ কার্যক্রম শুরু করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নিয়োগের কার্যক্রম পুনরায় শুরু করতে হবে।</p>	<p>(ক) মহাপরিচালক, (মবিঅ)</p>

স্বাক্ষর

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(খ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির নিয়োগের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ১৭টি পদের জন্য দ্রুত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(গ)(i) সংস্থার ০৭ (সাত) ক্যাটাগরির ৮৮টি শূন্য পদের মধ্যে (১০% অর্থাৎ ৯টি পদ সংরক্ষণ পূর্বক) ৭৯টি শূন্য পদের জনবল নিয়োগের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি জাতীয় মহিলা সংস্থার নিয়োগ সম্পর্কিত কার্যক্রম দ্রুত সম্পাদনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(গ)(ii) সিলেকশন গ্রেড বা পদোন্নতি যোগ্য কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সরকারি প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>(গ)(iii) জাতীয় মহিলা সংস্থার মামলা পরিচালনার জন্য প্যানেল আইনজীবী নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>(খ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম দ্রুত সম্পাদন করতে হবে।</p> <p>(গ)(i) জাতীয় মহিলা সংস্থা -কে তাদের নিয়োগ সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(গ)(ii) জাতীয় মহিলা সংস্থায় সিলেকশন গ্রেড বা পদোন্নতি যোগ্য কোন কর্মচারী থাকলে তাদের সরকারি প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(গ)(iii) জাতীয় মহিলা সংস্থা এ প্যানেল আইনজীবী নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>(খ) মহাপরিচালক, বাশিএ।</p> <p>(গ)(i) নির্বাহী পরিচালক (জামস)</p> <p>(গ)(ii) নির্বাহী পরিচালক, (জামস)।</p> <p>(গ)(iii) নির্বাহী পরিচালক, (জামস)।</p>
৮.	APA বাস্তবায়ন	<p>(ক) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে APA এর বিভিন্ন সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয়, সূচক অনুযায়ী অগ্রগতি সন্তোষজনক তবে পরিদর্শন আরো বাড়াতে হবে। আগামী সপ্তাহে সভা করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ক) APA তে সূচকের লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন নিয়ে APA টিম লিডারকে নিয়মিত সভা আহবান ও মনিটরিং করতে হবে।</p>	<p>(ক) অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) ও টিম লিডার APA।</p>
৯.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	<p>অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মার্চ/২০২৪ মাসের প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ ০৮/০৪/২০২৪ তারিখে বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। মার্চ/২০২৪ মাসে মন্ত্রণালয়ে ৬টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। পূর্ববর্তী মাসের ১১টিসহ মোট ১৭টি অভিযোগের মধ্যে ৫টি নিষ্পত্তি হয়েছে। সভাকে অবহিত করা হয়, অনলাইনে নিয়মিত অভিযোগ গ্রহণ করা হয়। যান্ত্রিক ত্রুটির কারণে নিষ্পত্তির হার সঠিক পাওয়া যায় নাই। সভাপতি এ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে যোগাযোগসহ প্রয়োজনে লিখিত পত্র প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ও জয়িতা ফাউন্ডেশনে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে কোন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।</p>	<p>প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১০.	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম।	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নে আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সমন্বিত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা বছরে ২টি। ইতিমধ্যে গত ২৩ নভেম্বর, ২০২৩ তারিখ এবং ২১ মার্চ, ২০২৪ তারিখ তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক ২টি প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়।	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নে আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩), মশিবিম।
১১.	স্ব স্ব দপ্তরের (মন্ত্রণালয়/বিভাগের) ওয়েবসাইটসমূহের কনটেন্ট নিয়মিত হালনাগাদকরণ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস এবং ইভেন্ট উপলক্ষে নির্মিত ভিডিও/প্রামাণ্য চিত্রসহ বিভিন্ন কার্যক্রমের ভিডিও ওয়েবসাইটে আপলোড করা হচ্ছে। সভাপতি মন্ত্রণালয়সহ দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির ওয়েবসাইটেও বিভিন্ন কার্যক্রমের সমন্বয়ে তৈরিকৃত ভিডিও আপডেট রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের ওয়েবসাইটসমূহের কনটেন্ট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে এবং যুগ্মসচিব (প্রশাসন) কে বিষয়টি তদারকি করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ, মবিঅ, বাশিএ, জামস ও জয়িতা।
১২.	প্রশিক্ষণ	(ক) কর্মক্ষেত্রে প্রতিনিয়ত কাজ করার জন্য যে সকল বিষয় গুরুত্বপূর্ণ সে সকল বিষয়ের উপর লার্নিং সেশন করার জন্য সভায় নির্দেশনা দেন। প্রশিক্ষণ অধিশাখা থেকে জানানো হয় যে, লার্নিং সেশনের জন্য আগ্রহী কর্মকর্তাদের নামের তালিকা ও আলোচ্যসূচি চেয়ে উইং প্রধানগণের নিকট ইউ.ও নোট প্রেরণ করা হয়েছে। আলোচ্যসূচি প্রাপ্তির আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। সভাকে অবহিত করা হয়, মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব (কার্যক্রম) তার সর্বশেষ বিদেশ ভ্রমণ/প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত একটি লার্নিং সেশনের অভিজ্ঞতা শেয়ার করবেন। পরবর্তীতে ধারাবাহিকভাবে এ কার্যক্রম চলমান থাকবে। (খ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, আগামী ০৯/০৫/২০২৪ তারিখ GEMS এর উপর প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে।	(ক)(i) লার্নিং সেশনের জন্য আগ্রহী কর্মকর্তাদের নামের তালিকা অতিরিক্ত সচিব (উইং প্রধান) এর মাধ্যমে লার্নিং সেশনের টপিকসহ যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর নিকট প্রেরণ করতে হবে। (ক)(ii) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ বিদেশের প্রশিক্ষণ শেষে তাদের অভিজ্ঞতার আলোকে একটি লার্নিং সেশন আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং যুগ্মসচিব (প্রশাসন)কে এ বিষয়ে তারিখ নির্ধারণপূর্বক সকলকে অবহিত করতে হবে। (খ) নির্দিষ্ট সময়ে কর্মকর্তাদের GEMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	(ক) উইং প্রধানগণ, যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মশিবিম। (খ) যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।
১৩.	মহিলা ও শিশু ডায়াবেটিস এন্ডোক্রিন হাসপাতাল, সেগুন বাগিচা শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় সেবাগ্রহণকারী	সভাকে অবহিত করা হয় যে, হাসপাতালটি পরিদর্শন করা হয়েছে। ভবনটির ১ম তলা থেকে ৫ম তলা পর্যন্ত মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অর্থায়নে নির্মিত হয়েছে এবং সেখানে সম্পূর্ণ বিনামূল্যে নারী ও শিশুদের চিকিৎসা সেবা দেয়া হয়। সে জন্য ১ম তলা থেকে ৫ম তলা পর্যন্ত সাইনবোর্ডে মহিলা ও শিশু	মহিলা ও শিশু ডায়াবেটিস এন্ডোক্রিন হাসপাতাল, সেগুন বাগিচা শীর্ষক প্রকল্পের ভবনটির ১ম তলা থেকে ৫ম তলা পর্যন্ত সাইনবোর্ডে মহিলা ও	কার্যক্রম অনুবিভাগ

স্বাক্ষর


ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	হতদরিদ্র নারী ও শিশুদের বিনামূল্যে চিকিৎসা প্রদান।	বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নাম দেয়ার জন্য মহাপরিচালক, বারডেমকে পত্র প্রেরণ করতে হবে। সভাপতি দ্রুত পত্র প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখাকে অনুরোধ করেন।	শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নাম দেয়ার জন্য মহাপরিচালক, বারডেমকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	
১৪.	শিশু বিকাশ কেন্দ্রে সিসি ক্যামেরা স্থাপন	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি সভাকে অবহিত করেন যে, এ বিষয়ে কোটেশন নেয়া হচ্ছে। সভাপতি শিশু বিকাশ কেন্দ্রগুলোতে সিসি ক্যামেরা স্থাপন এবং এসব কেন্দ্রে তদারকি ও মনিটরিং জোরদারকরণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	শিশু বিকাশ কেন্দ্রগুলোতে সিসি ক্যামেরা স্থাপন ও মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাশিএ।
১৫.	৮ বিভাগে জয়িতা টাওয়ার স্থাপন	সভায় আলোচনা হয় যে, ঢাকার বাইরে ৩টি বিভাগীয় সদরে জয়িতা টাওয়ার নির্মাণের জন্য স্থাপত্য কর্তৃক প্রস্তুতকৃত নকশার উপর এক পর্যালোচনা সভা ৩১ অক্টোবর ২০২২ তারিখে জয়িতা ফাউন্ডেশনের কনফারেন্স রুমে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক স্থাপত্য অধিদপ্তর বেইজমেন্ট ও ১০ম তলা অন্তর্ভুক্ত করে নকশা প্রণয়নপূর্বক সর্বশেষ ২৯/১০/২০২৩ তারিখে জয়িতা ফাউন্ডেশনে প্রেরণ করে। প্রস্তুতকৃত চট্টগ্রাম, খুলনা ও রাজশাহী বিভাগে জয়িতা টাওয়ারের ফ্লোর ভিত্তিক ব্যবহার পরিকল্পনায় বেইজমেন্ট ও দশম তলা সংযোজনপূর্বক সংশোধন করে ১২/০৩/২০২৩ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পরবর্তীতে স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক প্রস্তুতকৃত জয়িতা টাওয়ারের ফ্লোর ভিত্তিক ব্যবহার পরিকল্পনায় নতুন করে বেইজমেন্টের সংস্থান করার কারণে লেভেল ০১-এ খালি জায়গায় ডিসপ্লে এরিয়া সংস্থান করা, লেভেল ৬ এর জায়গায় লেভেল ৮ ও লেভেল ৮ এর জায়গায় লেভেল ৬ প্রস্তাব করে ০৪/০৪/২০২৩ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অনুমোদনের লক্ষ্যে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি পুনরায় পত্র দেয়ার জন্য জয়িতা ফাউন্ডেশনকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	জয়িতা টাওয়ার এর ফ্লোর ভিত্তিক ব্যবহার পরিকল্পনা এবং বেইজমেন্ট ব্যবস্থাপনাসহ পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব পুনরায় মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, মবিঅ-২, মশিবিম।
১৬.	সেলাই মেশিন সংক্রান্ত	সেলাই মেশিন ক্রয়ের জন্য ইজিপিতে দরপত্র আহবান করা হয়েছে এবং ২১/০৪/২০২৪ তারিখে উন্মুক্ত করা হয়েছে। শীঘ্রই মূল্যায়ন কমিটির সভা আহবান করা হবে।	সেলাই মেশিন ক্রয়ের দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, মবিঅ-২, মশিবিম।
১৭.	ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর ভবন নির্মাণের জমি সংক্রান্ত	ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর স্থাপনের জন্য খাসজমি বরাদ্দের বিষয়ে গত ১০/০৩/২০২৪ তারিখে জেলা প্রশাসক, ঢাকা বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে ব্যক্তিগত যোগাযোগের জন্যও সভাপতি নির্দেশনা দেন।	ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর ভবন নির্মাণের জমির বিষয়ে জেলা প্রশাসক, ঢাকা বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।	নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ শাখা, মশিবিম।

স্বাক্ষর

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৮.	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নাম পরিবর্তন সংক্রান্ত।	প্রশাসন-১ শাখা হতে জানানো হয় যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ নীতিগত অনুমোদনের নিমিত্ত সার-সংক্ষেপ প্রস্তুত করত: নথি উপস্থাপন কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নাম পরিবর্তন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ)।
১৯.	শিশু অধিদপ্তর	শিশু অধিদপ্তর গঠনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে প্রস্তাব প্রণয়নের জন্য এবং কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে অভ্যন্তরীণ সভা হয়েছে এবং কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	শিশু অধিদপ্তর গঠনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাশিএ ও শিশু শাখা, মশিবিম।
২০.	জাতীয় শিশু পুরস্কার প্রতিযোগিতা নিয়মাবলী	জাতীয় শিশু পুরস্কার প্রতিযোগিতার বিদ্যমান নিয়মাবলী পর্যালোচনার লক্ষ্যে আগামী ২৫/০৪/২০২৪ তারিখে এ বিষয়ে সভা আহ্বান করা হবে মর্মে সভাকে আবহিত করা হয়। সভাপতি দ্রুত শিশু পুরস্কার প্রতিযোগিতা নিয়মাবলী হালনাগাদ করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	জাতীয় শিশু পুরস্কার প্রতিযোগিতার নিয়মাবলী দ্রুত হালনাগাদ করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাশিএ ও শিশু শাখা, মশিবিম।
২১.	বিবিধ	ক) জনবল সংক্রান্ত আলোচনায় অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন, পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান) জাতীয় মহিলা সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়িত ও সমাপ্ত 'নগরভিত্তিক মহিলা উন্নয়ন (১ম, ২য় ও ৩য় পর্যায়)' প্রকল্পের আদালতের রায়ের প্রেক্ষিতে জনবল আত্মীকরণ সংক্রান্ত কার্যাদি কোন শাখার মাধ্যমে সম্পাদন করা হবে, এ বিষয়ে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। তিনি সভায় জানান যে, রাজস্ব খাতে জনবল স্থানান্তর সংক্রান্ত কার্যাদি পূর্বে 'উন্নয়ন অধিশাখা' হতে করা হলেও মন্ত্রণালয়ের বিদ্যমান কার্যবন্টন অনুযায়ী কাজটি 'জামস শাখা'র অন্তর্ভুক্ত। এ প্রেক্ষিতে সচিব মহোদয় প্রকল্প সমাপ্তির পর জনবল সংক্রান্ত কার্যাদি অধিদপ্তর/সংস্থার সাথে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক শাখা হতে সম্পাদন করা যৌক্তিক হবে মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন এবং আলোচ্য 'নগরভিত্তিক মহিলা উন্নয়ন (১ম, ২য় ও ৩য় পর্যায়)' প্রকল্পের আত্মীকরণ সংক্রান্ত কার্যাদি 'জামস শাখা' হতে সম্পাদনের প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের পরিচালন বাজেটের আওতায় পরিচালিত শিশু দিব্যয়ন্ত্র কেন্দ্রগুলো নিয়ে আগামী সমন্বয় সভায় ১টি পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন দেয়ার জন্য সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরকে অনুরোধ করেন।	ক) 'নগরভিত্তিক মহিলা উন্নয়ন (১ম, ২য় ও ৩য় পর্যায়)' প্রকল্পের জনবল সংক্রান্ত কার্যাদি 'জামস শাখা' হতে সম্পাদন করতে হবে। খ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের পরিচালন বাজেটের আওতায় পরিচালিত শিশু দিব্যয়ন্ত্র কেন্দ্রগুলো নিয়ে আগামী সমন্বয় সভায় ১টি পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন উপস্থাপন করতে হবে।	ক) যুগ্মসচিব, প্রশাসন, সিনিয়র সহকারী সচিব, জামস, মশিবিম। খ) মহাপরিচালক, মবিঅ।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		গ) বিস্তারিত আলোচনান্তে সমাপ্ত 'নগরভিত্তিক মহিলা উন্নয়ন (১ম, ২য় ও ৩য় পর্যায়)' প্রকল্পের জনবল সংক্রান্ত কার্যাদি 'জামস শাখা' হতে সম্পাদন এবং পরবর্তীতেও সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে জনবল সংক্রান্ত কার্যাদি অধিদপ্তর/সংস্থার সাথে সংশ্লিষ্ট এ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক শাখা হতে সম্পাদন করার বিষয় সভায় একমত পোষণ করা হয়।	গ) সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে জনবল সংক্রান্ত কার্যাদি অধিদপ্তর/সংস্থার সাথে সংশ্লিষ্ট এ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক শাখা হতে সম্পাদন করতে হবে।	গ) যুগ্মসচিব, প্রশাসন, সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১, মশিবিম।

- ২২। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, মার্চ/২০২৪ মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ১টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত ও ৩২টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।
- ২৩। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


 ২২/০৪/২৪
 (সিমিন হোসেন রিমি, এমপি)
 প্রতিমন্ত্রী