

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

সভাপতি : সিমিন হোসেন রিমি, এমপি
মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময় : ২৫/০৩/২০২৪ সোমবার, দুপুর ১২:০০ ঘটিকা।
স্থান : মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় ফেব্রুয়ারি/২০২৪ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ 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	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। তবে ডিপিপি প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সভাপতি অবাস্তবায়িত নির্দেশনা দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। চলমান ২টি প্রতিশ্রুতি: ১। ঠাকুরগাঁও জেলায় কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল স্থাপন। ২। বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে সরকারি অফিসসমূহে পর্যায়ক্রমে ডে-কেয়ার সেন্টার স্থাপন।	(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। (খ) সমন্বয় সভায় গৃহীত বিভিন্ন সিদ্ধান্ত এবং অনিষ্পন্ন 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।	(ক) প্রতিমাসের সমন্বয় সভার পূর্বে অর্থাৎ ৯ তারিখের মধ্যে অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাঁর অধীনস্থ শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাদের সাথে সভা করতে হবে। (খ) সমন্বয় সভার কার্যপত্র ১(এক) দিন পূর্বে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়মিত মেইলে প্রেরণ করতে হবে।	(ক) সকল অনুবিভাগ প্রধান, মশিবিম। (খ) সমন্বয় শাখা, মশিবিম।
৩.	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা	সকল শাখার ই-নথির কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে সভায় তুলে ধরা হয়। ই-নথিতে ২১টি শাখার মধ্যে ২০টি 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।	(ক) ই-নথিতে নূন্যতম ৯৫% কার্যক্রম থাকতে হবে।	(ক) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ),

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ও জাতীয় মহিলা সংস্থার ই-নথিতে কার্যক্রমের বিষয়ে আরো মনোযোগী হওয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) সভাকে জানানো হয়, সকল দপ্তর/ সংস্থা/ একাডেমিতে সকল কার্যক্রম ডি-নথিতে সম্পন্ন করা হয়। মন্ত্রণালয়ে এখনও ডি-নথির কার্যক্রম শুরু করা হয়নি। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, আগামী ১৪ এপ্রিল থেকে ই-নথি ডি-নথিতে রূপান্তরিত হবে। ফলে এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। সভাপতি প্রশাসনিক কর্মকর্তা, কম্পিউটার অপারেটরসহ সকল কর্মকর্তাকে অতি দ্রুত ডি-নথির প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে কার্যক্রম শুরু করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(খ) আগামী ১ (এক) সপ্তাহের মধ্যে প্রশাসনিক কর্মকর্তা, কম্পিউটার অপারেটরসহ সকল কর্মকর্তাকে ডি-নথির বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(খ) প্রশাসন অনুবিভাগ।</p>
8.	পরিদর্শন।	<p>(ক) শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন: ফেব্রুয়ারি-২০২৪ মাসে কোন শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। শাখা ও অধিশাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>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।</p> <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 ন্যূনতম ১টি পরিদর্শন করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়।</p>	<p>(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 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 তাদের নিজেদেরই বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>(গ) (i) মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদন পরবর্তী ৭ কার্যদিবসের মধ্যে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বরাবরে এবং অনুলিপি সমন্বয় শাখায়</p>	<p>(ক) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</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)</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>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>দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি থেকে মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শনের প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে নিশ্চিত হতে হবে এবং মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন প্রতিবেদনে কোন কার্যক্রম থাকলে প্রতিবেদনের সুপারিশ সমূহ একত্রিত করে বাস্তবায়নের জন্য প্রশাসন-১ শাখা থেকে নথি উপস্থাপন করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>এপিএ তে অন্তর্ভুক্ত বিষয়ে ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণের পরিদর্শনের হিসাব-</p> <ul style="list-style-type: none"> • যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ০৩টি সরেজমিন, • উপসচিব (আইন) ০৩টি সরেজমিন, এবং • উপসচিব (বাজেট ও অডিট) ০১টি সরেজমিনে পরিদর্শন করেন। <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর:</p> <ul style="list-style-type: none"> • মহাপরিচালক, ৬টি সরেজমিনে ও ১টি ই-মনিটরিং, • পরিচালক, ৫টি সরেজমিন, • অতিরিক্ত পরিচালক, ৬টি সরেজমিনে পরিদর্শন করেন। <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>এছাড়া আগামী ৩১ মার্চের মধ্যে APA এর তথ্য আপলোড করতে হবে মর্মে নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বে APA তথ্য APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণের জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>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>(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>ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(গ) (ii) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</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>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																			
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="3">মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন</th> <th rowspan="2">মোট</th> <th rowspan="2">মত</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> </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 দিবাযন্ত্র বিধিমালা, ২০২৪ (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 বিধিমালা বিধি-৪ থেকে বিধি-৩২ পর্যন্ত মোট ১১টি বিষয়ে পর্যবেক্ষণ/সুপারিশ দিয়ে ০৫-০৯-২০২৩ তারিখে এ মন্ত্রণালয়ে নথি ফেরৎ প্রদান করা হয়। সভাকে অবহিত করা হয় যে, প্রস্তাবিত খসড়াটির উপর কমিটির সদস্যবৃন্দের নিকট লিখিত মতামত চেয়ে ১৯-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ৭ কর্মদিবসের মধ্যে মতামত প্রেরণের কথা বলা হলেও কোন মতামত পাওয়া যায়নি। সভাপতি তাগিদ পত্রের মাধ্যমে মতামত সংগ্রহ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	গত মাসের শেষ	আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি	আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি	মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন			মোট	মত	এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশী নহে	দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশী নহে	এক মাসের অধিক	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 দিবাযন্ত্র 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	মত											
			এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশী নহে	দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশী নহে	এক মাসের অধিক																		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮																
৬.	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	<p>(ক) মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামের বিষয়ে সভায় জানতে চাওয়া হলে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, কোয়ারির কিছু জবাবসহ সংশোধনপূর্বক অতি দ্রুত মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম প্রেরণ করা হবে। এছাড়া মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এর অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p> <p>(খ) জাতীয় মহিলা সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো হাল নাগাদকরণ/পরিমার্জন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অতি শীঘ্রই সংশোধন পূর্বক পুনরায় মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সভাপতি দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা দেন।</p>	<p>(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামো বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) জাতীয় মহিলা সংস্থার অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুতের বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>(ক) মহাপরিচালক (মবিঅ), মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা।</p> <p>(খ) নির্বাহী পরিচালক (জামস), মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা।</p>																			

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(গ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা দেন।</p> <p>(ঘ) সভাকে অবহিত করা হয়, ডি এন এ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো ও অর্গানোগ্রাম প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(গ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমি অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামো চলতি সপ্তাহের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।</p> <p>(ঘ) ডিএনএ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে আইন মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অনুবিভাগের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে।</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। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সকল শূন্যপদে নিয়োগের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের নিয়োগ পদ্ধতি অনুসরণ করে কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p> <p>(খ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির পদের বিষয়ে ছাড়পত্রের জন্য তথ্য চেয়ে পুনরায় বাংলাদেশ শিশু একাডেমিতে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</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>(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নিয়োগের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</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>(ক) মহাপরিচালক, (মবিঅ)</p> <p>(খ) মহাপরিচালক, বাশিএ।</p> <p>(গ)(i) নির্বাহী পরিচালক (জামস)</p> <p>(গ)(ii) নির্বাহী পরিচালক, (জামস)।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		(গ)(iii) জাতীয় মহিলা সংস্থার মামলা পরিচালনার জন্য প্যানেল আইনজীবী নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(গ)(iii) জাতীয় মহিলা সংস্থা এ প্যানেল আইনজীবী নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	(গ)(iii) নির্বাহী পরিচালক, (জামস)।
৮.	APA বাস্তবায়ন	(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।	(ক) APA তে সূচকের লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন নিয়ে APA টিম লিডারকে নিয়মিত সভা আহ্বান ও মনিটরিং করতে হবে।	(ক) অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) ও টিম লিডার APA।
৯.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	ফেব্রুয়ারি/২০২৪ মাসে মন্ত্রণালয়ে ০২টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। পূর্ববর্তী মাসের ১১টিসহ মোট ১৩টি অভিযোগের মধ্যে ৭টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে। নিষ্পত্তির হার ৫৩.৮৫%। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে ফেব্রুয়ারি/২০২৪ মাসে ১৪টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। পূর্ববর্তী মাসের ৪টিসহ মোট অভিযোগ ১৮টি অভিযোগের মধ্যে ১৬টি নিষ্পত্তি হয়েছে। নিষ্পত্তির হার ৮৮.৮৯%। জাতীয় মহিলা সংস্থা, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।
১০.	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম।	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নে আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং বিভিন্ন তথ্য প্রদান পূর্বক বিষয়টি আপডেট করা আছে। পরবর্তীতে আরো তথ্য সংশোধনপূর্বক বিষয়টি আপডেট রাখার জন্য সভায় নির্দেশনা দেয়া 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	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস এবং ইভেন্ট উপলক্ষে নির্মিত ভিডিও/প্রামাণ্য চিত্রসহ বিভিন্ন কার্যক্রমের ভিডিও ওয়েবসাইটে আপলোড করা হচ্ছে। বিষয়টি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) তদারকি করবেন মর্মে সভায় নির্দেশনা দেয়া হয়। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির ওয়েবসাইটেও বিভিন্ন কার্যক্রমের সমন্বয়ে তৈরিকৃত ভিডিও আপডেট রাখার জন্য সভাপতি 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। এক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণ সেশন পরিচালনা করতে পারে। আগ্রহী কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা অতিরিক্ত সচিব (উইং প্রধান) এর মাধ্যমে লার্নিং সেশনের টপিকসহ যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর কাছে দেয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন এবং টপিক অনুযায়ী নির্ধারণপূর্বক প্রশিক্ষণ দেয়ার বিষয়ে সভায় নির্দেশনা দেয়া হয়।	(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) উইং প্রধানগণ, যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মশিবিম।


ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>সভায় জানানো হয় যে, লার্নিং সেশনের টপিক প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির প্রধানদের ও মন্ত্রণালয়ের উইং প্রধানদের ইউ.ও.পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। মহাপরিচালক, ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের নিকট থেকে টপিক (কর্মক্ষেত্রে মানুসিক চাপ) পাওয়া গেছে।</p> <p>সর্বশেষ বিদেশ থেকে আসা কর্মকর্তা তার অভিজ্ঞতার আলোকে একটি লার্নিং সেশনের মাধ্যমে তার শিক্ষনীয় অভিজ্ঞতা শেয়ার করবেন। এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন)কে লার্নিং সেশনের তারিখ নির্ধারণ করে সকলকে অবহিত করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, PMIS GEMS (সরকারী কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি) হয়ে যাচ্ছে। কর্মকর্তাদের সকল তথ্য GEMS এ আপডেট করার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা আছে। সভাপতি এ বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(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।</p> <p>(খ) কর্মকর্তাদের জিইএমএস সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	(খ) যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।
১৩.	মহিলা ও শিশু ডায়াবেটিস এন্ডোক্রিন হাসপাতাল, সেগুন বাগিচা শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় সেবাগ্রহণকারী হতদরিদ্র নারী ও শিশুদের বিনা মূল্যে চিকিৎসা প্রদান।	মহিলা ও শিশু ডায়াবেটিস, এন্ডোক্রিন ও মেটাবলিক হাসপাতাল, সেগুন বাগিচা শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় হতদরিদ্র নারী ও শিশুদের বিনামূল্যে চিকিৎসা সেবা প্রদানসহ (সংশ্লিষ্ট নীতিমালা অনুযায়ী), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির কর্মরত কর্মচারীগণের হাসপাতালে চিকিৎসার বিষয়সহ বিস্তারিত প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে ৩ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি [আহবায়ক- ডা: এম এ পারভেজ রহিম (মহাপরিচালক, ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর), সদস্য মো: রেজাউল কবির (যুগ্মসচিব, প্রশাসন) সুফিয়া নাজিম (যুগ্মসচিব, কার্যক্রম অনুবিভাগ) সদস্য সচিব] গঠন করার জন্য প্রশাসন অনুবিভাগকে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন এবং এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন)কে কমিটিসহ প্রকল্পটি পরিদর্শনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	হাসপাতালে চিকিৎসার বিষয়সহ বিস্তারিত প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে ৩ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি [আহবায়ক- ডা: এম এ পারভেজ রহিম (মহাপরিচালক, ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর), সদস্য মো: রেজাউল কবির (যুগ্মসচিব, প্রশাসন) সুফিয়া নাজিম (যুগ্মসচিব, কার্যক্রম অনুবিভাগ) সদস্য সচিব] গঠন করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ
১৪.	শিশু বিকাশ কেন্দ্রে সিসি ক্যামেরা স্থাপন	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 জোরদারের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক, বাশিএ।

স্বাক্ষর

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৫.	৮ বিভাগে জয়িতা টাওয়ার স্থাপন	সভাকে অবহিত করা হয় যে, জয়িতা টাওয়ারের ফ্লোর প্ল্যান করার জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। ডিপিপি তৈরির জন্য ফ্লোর প্ল্যান প্রয়োজন। ৮ বিভাগে জয়িতা টাওয়ার স্থাপন ও এ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	৮ বিভাগের জয়িতা টাওয়ার স্থাপনের কার্যক্রম গ্রহণ এবং বিজয় স্মরণীতে বিক্রয়/প্রদর্শনী কেন্দ্র স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, মবিঅ-২, মশিবিম।
১৬.	সেলাই মেশিন সংক্রান্ত	যে সকল সেলাই মেশিন ভালো আছে সেগুলো বিতরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। ম্যানুয়েল সেলাই মেশিনের পরিবর্তে এলেকট্রিক, পিকো করা যায় এ ধরনের আধুনিক মেশিন বিতরণের জন্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	প্রচলিত সেলাই মেশিনের পরিবর্তে আধুনিক ভার্সনের সেলাই মেশিন ক্রয়ের উদ্যোগ গ্রহণের জন্য মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরকে অনুরোধ করা হয়।	মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, মবিঅ-২, মশিবিম।
১৭.	ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর ভবন নির্মাণের জমি সংক্রান্ত	নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ শাখা হতে জানানো হয় যে, 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।
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 গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	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। সভাকে অবহিত করা হয়, নথি উপস্থাপন করা 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 নিয়মাবলী দ্রুত হালনাগাদ করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	জাতীয় শিশু পুরস্কার প্রতিযোগিতার নিয়মাবলী হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমিকে অনুরোধ করা হয়।	মহাপরিচালক, বাশিএ।

২১। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, ফেব্রুয়ারি/২০২৪ মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ২টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত ও ২৮টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।

২২। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


 ৩০/০৬/২৪
 (সিমিন হোসেন রিমি, এমপি)
 প্রতিমন্ত্রী