

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

বিষয়: মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের জানুয়ারি, ২০১৯ মাসের সমষ্টি সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মাহমুদা শারমীন বেগুন
 অতিরিক্ত সচিব, উন্নয়ন ও পরিকল্পনা (সচিবের রুটিন দায়িত্বে), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

তারিখ ও সময় : ১৫/১/২০১৮, বেলা ১১:০০ ঘটিকা।

স্থান : সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং ৩২৩, ভবন নং ৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা)।

উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা : পরিশিষ্ট-'ক'

আলোচনাঃ

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। ডিসেম্বর/২০১৮ মাসের সমষ্টি সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় সভায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়িকরণ করা হয়। অতঃপর বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

২। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (সমষ্টি) বেগম হাছিনা বেগম মাসিক সমষ্টি সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর সভায় আলোচ্যসূচির বিষয়ভিত্তিক আলোচনা অনুষ্ঠিত হয় এবং নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা।	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রোগ্রামার জানান ডিসেম্বর, ২০১৮ মাসে মন্ত্রণালয়ভিত্তিক ই-ফাইলিং কার্যক্রমে মন্ত্রণালয়ের অবস্থান ৬ষ্ঠ থেকে ৫ম স্থানে উন্নীত হয়েছে। এছাড়া, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ৬, জাতীয় মহিলা সংস্থা ৩৬তম এবং বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ৫১তম অবস্থানে রয়েছে। সভাপতি দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমির ই-ফাইলিং কার্যক্রমের দীর গতিতে চলায় অস্ত্রোষ প্রকাশ করেন। তিনি কার্যনির্পত্তির পর অন-লাইনে পত্র জারিয়ে নির্দেশনা দেন। ই-ফাইলিং কার্যক্রমে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমির অবস্থান শীর্ষ পর্যায়ে উন্নীত করার আন্তরিক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখার জন্যও নির্দেশ দেন।	<ul style="list-style-type: none"> ই-ফাইলিং কার্যক্রম সন্তোষজনক পর্যায়ে উন্নীত করার জন্য মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/ সংস্থা/ একাডেমির কর্মকর্তাগণ আরো সচেষ্ট থাকতে হবে। কার্যনির্পত্তির পর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন-লাইনে পত্র জারি করতে হবে। 	<ul style="list-style-type: none"> অতি: সচিব, সকল, মশিবিম। নির্বাহী পরিচালক, জামস। মহাপরিচালক (অতি: দায়িত্ব), মবিঅ। পরিচালক, বাশিএ।
২.২	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অধ্য:স্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন/ অক্সিক পরিদর্শন।	সভায় জানানো হয় যে, ডিসেম্বর, ২০১৮ মাসে সিনিয়র সচিব মহোদয় ১টি, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও টি কার্যক্রম অন-লাইনে এবং যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ১টি ও যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) ২টি সরেজমিনে পরিদর্শন করেছেন। সভাপতি মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম গতিশীল রাখার জন্য নিয়মিতভাবে অফিস পরিদর্শন অব্যাহত রাখার নির্দেশনা দেন।	মাঠ পর্যায়ের অফিস নিয়মিতভাবে সরেজমিনে পরিদর্শনের পাশাপাশি অন-লাইনেও পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল কর্মকর্তা, মশিবিম।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কার্যক্রম	সি: সহ: প্রধান (প্লাউ) জানান, দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি হতে মন্ত্রণালয়ের এপিএ-তে প্রদর্শিত মতে কার্যনির্ণয়ে করে এ সংক্রান্ত ব্রেমাসিক প্রতিবেদন এ মাসের ১ম সপ্তাহে প্লাউ শাখায় পাওয়া গিয়েছে। সভাপতি বলেন, ব্রেমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের কার্যনির্ণয়ের সার্বিক অবস্থার চিত্র তুলে ধরে। কাজেই এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণের জন্য সবাইকে যত্নবান হতে নির্দেশনা দেন।	মন্ত্রণালয়ের এপিএ-তে প্রদর্শিত মতে কার্যনির্ণয়ে করে এ সংক্রান্ত ব্রেমাসিক প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে আবশ্যিকভাবে প্লাউ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	<ul style="list-style-type: none"> • সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। • সি: সহ: প্রধান (প্লাউ), মশিবিম।
২.৪	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সহায়তায় বাল্যবিবাহ প্রতিরোধের অগ্রগতি বিষয়ক জরিপ পরিচালনা।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) জানান, বাল্যবিবের সঠিক পরিসংখ্যান প্রাপ্তির লক্ষ্যে ২০০০ সালকে ভিত্তি বছর ধরে ১৫ বছরের নীচে, ১৫-১৮ বছরের মধ্যে এবং ১৮ বছরের উপরে প্রতি পাঁচ বছরের স্তরভিত্তিক একটি জরিপ কাজ পরিচালনার জন্য বাংলাদেশ ব্যৱে অফ স্ট্যাটিস্টিকস (বিবিএস) এর সাথে গত ৫/১২/২০১৮ তারিখে মন্ত্রণালয়ের এক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত মতে এ বিষয়ে বিবিএস এর সাথে একটি সময়োত্তা চুক্তি স্বাক্ষর করতে হবে। সভাপতি দ্রুত সময়োত্তা চুক্তি স্বাক্ষরের নির্দেশ দেন।	(বিবিএস) এর সাথে সময়োত্তা চুক্তি স্বাক্ষর তরান্বিত করতে হবে।	জনাব আইনুল কবীর, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) মশিবিম।
২.৫	বাল্যবিবের পরিসংখ্যান বিষয়ক ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (MIS) গঠন।	ড. আবুল হোসেন, প্রকল্প পরিচালক, নারী নির্যাতন প্রতিরোধকল্যাণ মাল্টিসেন্টারাল প্রোগ্রাম সহ মুঙ্গিঙ্গ জেলায় পাইলটিং এর কাজ শুরু হয়েছে বলেও উল্লেখ করেন। মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা এবং জিআইউ ইউনিট পিএও হতে তার ব্বরাবর এ সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের জন্য সেল শাখা হতে একটি অফিসাদেশ জারি করার জন্য তিনি অনুরোধ করেন। data baseটি তৈরি হতে তিন মাস সময় লাগতে পারে বলেও উল্লেখ করেন। বিবিএস কর্তৃক পরিচালিত মাল্টিপ্ল ইভিকেটরস ক্লাস্টার সার্ভের সাথে কোন কম্পোনেন্ট যুক্ত করে বাল্যবিবাহের MIS গঠন করা যায় কিনা এ বিষয়টি বিবেচনা করার জন্য ড. আবুল হোসেন, প্রকল্প পরিচালক, নারী নির্যাতন প্রতিরোধকল্যাণ মাল্টিসেন্টারাল প্রোগ্রামকে পত্র দিতে হবে।	web-based data সংগ্রহের জন্য বিবিএস কর্তৃক পরিচালিত মাল্টিপ্ল ইভিকেটরস ক্লাস্টার সার্ভের সাথে কোন কম্পোনেন্ট যুক্ত করে বাল্যবিবাহের MIS গঠনের বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক, নারী নির্যাতন প্রতিরোধকল্যাণ মাল্টিসেন্টারাল প্রোগ্রামকে পত্র দিতে হবে।	<ul style="list-style-type: none"> • ড. আবুল হোসেন, প্রকল্প পরিচালক, মবিঅ। • সিনিয়র সহ: সচিব (সেল), মশিবিম।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.৬	মন্ত্রণালয়ের পেনশন কেইস নিষ্পত্তি।	মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রমের মাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করা বাধ্যতামূলক। উক্ত প্রতিবেদনে মন্ত্রণালয়ের পেনশন কেইস নিষ্পত্তির তথ্য উল্লেখ করা হয়। সভাপতি পেনশন কেইসের তথ্যাদি ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে প্রতিমাসের ৩ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শাখাকে অবহিত করার নির্দেশ দেন।	পেনশন কেইস নিষ্পত্তির তথ্যাদি ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব শাখা, মশিবিম।
২.৭	বাংলাদেশ শিশু একাডেমিতে (বাশি) শিশু দিবায়ন্ন কেন্দ্র স্থাপন।	পরিচালক, বাশি সভায় অবহিত করেন যে, উপযোগী কোন কক্ষ না থাকায় এখনো শিশু দিবায়ন্ন কেন্দ্র স্থাপন করা সম্ভব হয়নি। সভাপতি একাডেমিতে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দ এবং একাডেমিতে আগত মায়েদের ছোট শিশুর যত্নের জন্য জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সুবিধাদিসহ একটি কক্ষ বরাদের নির্দেশ দেন।	বাংলাদেশ শিশু একাডেমির কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দ ও একাডেমিতে আগত মায়েদের ছোট শিশুদের সেবা প্রদানের জন্য জরুরিভিত্তিতে একটি কক্ষ প্রয়োজনীয় সুবিধাদিসহ বরাদ করতে হবে। এ কাজ সম্পন্ন করে পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	পরিচালক, বাশি

৩। গত ২০ নভেম্বর, ২০১৮ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠিত সচিব-সভার সিদ্ধান্তঃ

ক্রমিক	সচিব সভার সিদ্ধান্ত	গৃহিতব্য কার্যক্রম		বাস্তবায়নকারী
৩.১	মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তার অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহের শূন্য পদ পূরণ।	মন্ত্রণালয়ের শূন্য পদ দৃত পূরণ করার জন্য সচিব নির্দেশ দেন। এছাড়া অধিদপ্তরের শূন্যপদ দৃত পূরণের জন্যও নির্দেশ দেন দপ্তর/ সংস্থা এবং একাডেমির শূন্য পদ দৃত পূরণ করতে হবে। নির্বাচী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা জানান যে, শূন্য পদ দৃত পূরণের ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে। বাশি পরিচালক জানান যে, গত ১৯.১২.২০১৮ তারিখে ১ম শ্রেণির এবং গত ২০.১২.২০১৮ তারিখে ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্য পদে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হলে কমিটি একাদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচনের পর নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন। এমতাবস্থায় বর্ণিত ১১টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৯ তারিখ পর্যন্ত ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য গত ০৯.০১.২০১৯ শিশু শাখায় পত্র প্রেরণ করেছে।	মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/ সংস্থা এবং একাডেমির শূন্য পদ দৃত পূরণ করতে হবে।	<ul style="list-style-type: none"> • অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন) মশিবিম। • মহাপরিচালক, মরিঅ। • নির্বাচী পরিচালক, জামস। • পরিচালক, বাশি।

ক্রমিক	সচিব সভার সিদ্ধান্ত	গৃহিতব্য কার্যক্রম		বাস্তবায়নকারী
৩.২	বাংলাদেশ সচিবালয়ের নতুন ভবণের নির্মাণ কাজ জুন ২০১৯ এর মধ্যে সম্পন্ন করবে। উক্ত ভবনে অর্থ বিভাগ স্থানান্তরিত হলে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে কক্ষ বরাদ্দ দেয়া হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান যে, কক্ষ বরাদ্দের জন্য প্রশাসন-১ শাখা হতে সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র দেয়া হয়েছে। সভাপতি বলেন, শুধু পত্র দিলেই হবে না অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বিষয়টি ব্যক্তিগতভাবে মনিটর করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বিষয়টি ব্যক্তিগতভাবে মনিটর করবেন।	উপসচিব(সমষ্টি), মশিবিম।
৩.৩	সরকারের গুরুত্বপূর্ণ বিষয় নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে আন্তঃমন্ত্রণালয় সাহযোগিতা জোরদার এবং সময়ক্ষেপন না করে টেলিফোনে যোগাযোগ করে সমস্যার সমাধান করতে হবে।	সচিব সভার নির্দেশনা প্রত্যেক অনুবিভাগ এবং দপ্তর, সংস্থা ও একাডেমি অনুসরণ করার জন্য সমন্বয় শাখা হতে গত ১৫/১/২০১৯ তারিখে ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	বিষয়টি বাস্তবায়িত বলে গণ্য করা যায়।	উপসচিব(সমষ্টি) মশিবিম।
৩.৪	দাপ্তরিক কাজে বাংলা ভাষা ব্যবহারের ক্ষেত্রে বাংলা একাডেমি কর্তৃক প্রকাশিত 'বাংলা বানান অভিধান' এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের 'সরকারি কাজে প্রমিত বাংলা ব্যবহারের নিয়ম' অনুসরণ করতে হবে।	<p>সচিব সভার নির্দেশনা প্রত্যেক অনুবিভাগ এবং দপ্তর, সংস্থা ও একাডেমি অনুসরণ করার জন্য সমন্বয় শাখা হতে গত ১৫/১/২০১৯ তারিখে ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-২) জানান যে, যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর নিকট বিভিন্ন বই রয়েছে এবং বিভিন্ন শাখার চাহিদা অনুযায়ী কিছু বিতরণ করা হয়েছে। এ পর্যায়ে বেগম নুরুম্মাহার বেগম সভাকে জানান যে, অধিদপ্তরে মন্ত্রণালয়ের লাইব্রেরি রয়েছে। ঐ লাইব্রেরিতে সরকারি প্রয়োজনীয় বই, আইন, বিধি ও গেজেট রয়েছে। সভাপতি বলেন অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) কে উক্ত লাইব্রেরি পরিদর্শনের নির্দেশন দেন এবং উক্ত লাইব্রেরিতে কি পরিমাণ বই রয়েছে তার একটি তালিকা আগামী সমন্বয় সভার উপস্থাপনের নির্দেশন দেন। এছাড়া প্রশাসনে লাইব্রেরি আকারে বিভিন্ন বইসমূহ রাখতে হবে এবং রেজিষ্টারে এন্ট্রি করে বিভিন্ন শাখার চাহিদা অনুযায়ী দেয়ার নির্দেশনা দেন।</p> <p>প্রশাসন শাখা হতে বাংলা একাডেমি কর্তৃক প্রকাশিত 'বাংলা বানান অভিধান' এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের 'সরকারি কাজে প্রমিত বাংলা ব্যবহারের নিয়ম' এই বই দুটি এবং নির্বাচনী ইশতেহারটি মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। একই সাথে নির্বাচনী ইশতেহারটি ও সকলকে প্রেরণ করতে হবে এবং নির্বাচনী ইশতেহার নিয়ে একটি সভা আহবান করাও নির্দেশ দেন।</p>	<ul style="list-style-type: none"> অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) অধিদপ্তরে অবস্থিত লাইব্রেরি পরিদর্শন করে বইয়ের তালিকা আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। প্রশাসন শাখায় লাইব্রেরি আকারে বিভিন্ন বইসমূহ রাখতে হবে এবং রেজিষ্টারে এন্ট্রি করে বিভিন্ন শাখার চাহিদা অনুযায়ী দিতে হবে। বাংলা একাডেমি কর্তৃক প্রকাশিত 'বাংলা বানান অভিধান' এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের 'সরকারি কাজে প্রমিত বাংলা ব্যবহারের নিয়ম' এই বই দুটি এবং নির্বাচনী ইশতেহারটি মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। নির্বাচনী ইশতেহার নিয়ে একটি সভা আহবান করতে হবে। 	<ul style="list-style-type: none"> অতিঃসচিব (সকল) মশিবিম।

ক্রমিক	সচিব সভার সিদ্ধান্ত	গৃহিতব্য কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
৩.৫	মন্ত্রিসভায় উপস্থাপনের নিমিত্ত প্রস্তুতকৃত সার-সংক্ষেপ যথাসম্ভব প্রিসাইসলি প্রস্তুত করতে হবে এবং সভায় উপস্থাপনের জন্য সেটি এডিট করে যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত করে কম সময়ের মধ্যে উপস্থাপন করা।	সচিব সভার নির্দেশনা প্রত্যেক অনুবিভাগ এবং দপ্তর, সংস্থা ও একাডেমি অনুসরণ করার জন্য সমন্বয় শাখা হতে গত ১৫/১/২০১৯ তারিখে ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	বিষয়টি বাস্তবায়িত বলে গণ্য করা যায়। উপসচিব(সমন্বয়) মশিবিম।
৩.৬	প্রকল্প কাজে অভিজ্ঞ ও দক্ষ অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের প্রকল্পসমূহের পরামর্শক হিসেবে নিয়োগ প্রদান করার বিষয়টি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করার পাশাপাশি অপরিহার্য কারন ব্যতীত প্রকল্প সমাপ্তিকাল পর্যন্ত প্রকল্প পরিচালকদের কর্মরত রাখা যেতে পারে।	নির্দেশনাটি মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জাতীয় মহিলা সংস্থা ও বাংলাদেশ শিশু একাডেমিকে প্রশাসন-১ শাখা হতে এবং সমন্বয় শাখা হতে নির্দেশনাটি পত্রের মাধ্যমে অবহিত করা হয়েছে।	বিষয়টি বাস্তবায়িত বলে গণ্য করা যায়। উপসচিব(সমন্বয়) মশিবিম।
৩.৭	দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থাসমূহের ই-নথি কার্যক্রম বৃদ্ধি করতে হবে।	নির্দেশনাটি মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জাতীয় মহিলা সংস্থা ও বাংলাদেশ শিশু একাডেমিকে প্রশাসন-১ শাখা হতে এবং সমন্বয় শাখা হতে নির্দেশনাটি পত্রের মাধ্যমে অবহিত করা হয়েছে।	বিষয়টি বাস্তবায়িত বলে গণ্য করা যায়। উপসচিব(সমন্বয়) মশিবিম।
৩.৮	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কর্মকর্তাদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনার সফটওয়্যারের মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তি করতে হবে।	নির্দেশনাটি মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জাতীয় মহিলা সংস্থা ও বাংলাদেশ শিশু একাডেমিকে প্রশাসন-১ শাখা হতে এবং সমন্বয় শাখা হতে নির্দেশনাটি পত্রের মাধ্যমে অবহিত করা হয়েছে।	বিষয়টি বাস্তবায়িত বলে গণ্য করা যায়। উপসচিব(সমন্বয়) মশিবিম।
৩.৯	মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহ ভবিষ্যত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নিজ নিজ ক্ষেত্রে মানবসম্পদ উন্নয়নের জন্য প্রকল্প গ্রহণ করতে পারে।	নির্দেশনাটি মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জাতীয় মহিলা সংস্থা ও বাংলাদেশ শিশু একাডেমিকে প্রশাসন-১ শাখা হতে এবং সমন্বয় শাখা হতে নির্দেশনাটি পত্রের মাধ্যমে অবহিত করা হয়েছে।	বিষয়টি বাস্তবায়িত বলে গণ্য করা যায়। উপসচিব(সমন্বয়) মশিবিম।
৩.১০	জেলা/উপজেলা পর্যায়ে বার্ষিক কর্মসম্পদন চুক্তির যথাযথ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	নির্দেশনাটি মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জাতীয় মহিলা সংস্থা ও বাংলাদেশ শিশু একাডেমিকে প্রশাসন-১ শাখা হতে এবং সমন্বয় শাখা হতে নির্দেশনাটি পত্রের মাধ্যমে অবহিত করা হয়েছে।	বিষয়টি বাস্তবায়িত বলে গণ্য করা যায়। উপসচিব(সমন্বয়) মশিবিম।

ক্রমিক	সচিব সভার সিদ্ধান্ত	গৃহিতব্য কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী
৩.১১	সরকারী কাজে তাৎক্ষনিক যোগাযোগের সুবিধার্থে মাননীয় মন্ত্রী ও সচিবগণের একান্ত সচিব পদের বিপরীতে সুনির্দিষ্ট/কর্পোরেট মোবাইল নম্বরের সংস্থান করা যেতে পারে।		মন্ত্রণালয় এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করবে। অতিঃসচিব (প্রশাসন) মশিবিম।
৩.১২	মন্ত্রণালয় /বিভাগ ও তার অধীনস্থ দপ্তর/ সংস্থারসমূহের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারিদের 'সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৬' যথাযথ অনুসরণ নিশ্চিত করতে সভাপতি নির্দেশন দেন।	মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর, সংস্থা ও একাডেমি তার কর্মকর্তা-কর্মচারিদের 'সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৬' যথাযথ অনুসরণ নিশ্চিত করতে সভাপতি নির্দেশন দেন।	এ বিষয়ে প্রশাসন প্রয়োজনীয় নির্দেশনা জার করবে। <ul style="list-style-type: none"> ● অতিঃসচিব (প্রশাসন) মশিবিম। ● মহাপরিচালক, মবিআ। ● নির্বাহী পরিচালক, জামস। ● পরিচালক, বাশিঙ্গ।

৪। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

তারিখ: ২১/১/২০১৯ খ্রি:

(মাহমুদা শারমীন বেনু)

অতিরিক্ত সচিব(উন্নয়ন ও পরিঃ):

(সচিবের বুটিন দায়িত্বে)

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

তারিখ: ২২/১/২০১৯খ্রি:

নং-৩২.০০.০০০০.০৪২.০৬.০০১.১৮-১৪

বিতরণঃ কার্যার্থে (জ্যৈষ্ঠতার ত্রুট্মানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা, ঢাকা।
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, রাপা প্লাজা (৫মতলা), ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৪। পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, ঢাকা।
- ৫। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, এজিবি ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ৬। প্রকল্প পরিচালক, নারী নির্যাতন প্রতিরোধকল্পে মাল্টিসেক্টরাল প্রোগ্রাম।

অনুলিপিঃ

- ১। উপসচিব(শিশু/প্রশিক্ষণ/বাঃ ও অঃ/সেল/মবিআ-২)/উপ-প্রধান, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। সচিবের একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। জন সংযোগ কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। প্রোগ্রামার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব-সাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হল)।
- ৬। অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন/উন্নয়ন ও পরিঃ/শিশু ও সমৰ্থয়/উন্নয়ন/মবিআ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭। যুগ্মসচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন-২) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

ত্রুট্মা
২২/১/২০১৯
(হাতিনা বেগম)

উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৪০২৪১

ই-মেইলঃ sasadm2@gmail.com