

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

বিষয়: মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের এপ্রিল ২০১৯ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : কামরুন নাহার

সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

তারিখ ও সময়

: ২৪/০৪/২০১৯, বুধবার, বেলা ৯:৩০ ঘটক।

স্থান

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

উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা : পরিশিষ্ট-ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। মার্চ/২০১৯ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর অনুচ্ছেদ ২.২ এ 'বিভাগীয়' শব্দটি 'জেলা' শব্দ দ্বারা প্রতিস্থাপিত হবে। অন্যকোন সংশোধনী না থাকায় সভায় কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।
 অতঃপর বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

১। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব(শিশু ও সমন্বয়) জনাব মোঃ আবু তালেব মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।
 অতঃপর সভায় আলোচ্যসূচির বিষয়ত্বিত্বিক আলোচনা অনুষ্ঠিত হয় এবং নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	ডিজিটাল ব্যবস্থাপনা।	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, মার্চ, ২০১৯ মাসে মন্ত্রণালয়ভিত্তিক ই-ফাইলিং কার্যক্রমে মন্ত্রণালয়ের অবস্থান ১০ থেকে ৯ম স্থানে উত্তীর্ণ হয়েছে। এছাড়া, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ১৩ম থেকে ১১তম, জাতীয় মহিলা সংস্থা ৫৮তম থেকে ১৮তম স্থানে উন্নীত হয়েছে। তবে বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ৬২তম থেকে তম ৬৫ অবস্থানে নেমে এসেছে।</p> <p>জয়িতা ফাউন্ডেশন ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা (ই-ফাইলিং) চালু করার লক্ষ্যে গত ০১.০৪.২০১৯ এবং ০২.০৪.২০১৯ তারিখে a2i-এর কারিগরী সহযোগিতায় জয়িতা ফাউন্ডেশনের কার্যালয়ে দিমব্যপী কর্মশালা আয়োজন করা হয়েছে। প্রোগ্রামের জানান জয়িতা ফাউন্ডেশনের ডিজিটাল প্রাতিষ্ঠানিক কোড (২ ডিজিটের) বরাদ্দের কাজ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। ৩(তিনি) কার্যদিবসের মধ্যে ডিজিটাল প্রাতিষ্ঠানিক কোড (২ ডিজিটের) বরাদ্দ দেয়া হবে। ই-ফাইলিং কার্যক্রমে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর সংস্থার অবস্থান কিছুটা উন্নীত হওয়ায় সভাপতি মহোদয় সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।</p>	<p>(১) ই-ফাইলিং কার্যক্রম সম্প্রয়জনক পর্যায়ে উন্নীত করার জন্য মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/ সংস্থা/ একাডেমির কর্মকর্তাগণকে আরো সচেষ্ট থাকতে হবে এবং আগামী মাসে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় ১ম, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ৩য়, জাতীয় মহিলা সংস্থা ২০তম এবং বাংলাদেশ শিশু একাডেমিকে ৩০তম স্থানে উন্নীত করতে হবে।</p> <p>(২) ডিজিটাল প্রাতিষ্ঠানিক কোড প্রাপ্তির পর জয়িতা ফাউন্ডেশনের সকল কাজ ই-নথিতে সম্পাদন করতে হবে।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। ● নির্বাহী পরিচালক, জামস। ● মহাপরিচাক, মবিঅ। ● ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা। ● পরিচালক, বাশিএ।

তত্ত্ব

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.২	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন অধিকরণ/ সংস্থার শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন/ আকাঞ্চিক পরিদর্শন।	<p>মার্চ, ২০১৯ মাসে সচিব মহোদয় ১টি, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২টি, এবং উপসচিব (বাজেট) ১টি কার্যক্রম অন-লাইনে এবং সরেজমিনে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ৪টি, যুগ্মসচিব (উন্নয়ন-২) ১টি, সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-২) ৪টি, সহকারী সচিব (আইন) ১টি, সহকারী সচিব (শিপ্রায়) ১টি এবং সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩) জানুয়ারী মাসে ১টি কার্যক্রম পরিদর্শন করেছেন। পরিদর্শন/মনিটরিং জোরদারকরণের লক্ষ্যে ৮টি বিভাগে ভিজিডি বিষয়ক ৮টি ওয়ার্কশপের আয়োজন করতে হবে।</p> <p>পারে মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, বিগত সভার সিদ্ধান্তমতে বাংলাদেশ শিশু একাডেমির ৬টি জেলা শহরে নবনির্মিত ৬টি ভবন পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ৬ জন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদানের লক্ষ্যে নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয় যে, একজন কর্মকর্তাকে একটি ভবন পরিদর্শনের দায়িত্ব না দিয়ে ৬টি ভবন পরিদর্শনের জন্য তিনি সদস্য বিশিষ্ট দুটি কমিটি গঠন করা যুক্তিযুক্ত হবে।</p> <p>জনাব মোঃ মাহমুদ আলী, উপপ্রধান, পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলের জন্য দুটি Report Template দাখিল করেছেন। সভায় Report Template দুটি আলোচনাতে কিছু সংশোধন প্রস্তাব করা হয়। এছাড়া APA এর জন্য আলাদা Report Template আবশ্যিক বলে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।</p>	<p>(১) মাঠ পর্যায়ের অফিস নিয়মিতভাবে সরেজমিনে পরিদর্শনের পাশাপাশি অন-লাইনেও পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। পরিদর্শন ও মনিটরিং আরো জোরদার করতে হবে।</p> <p>(২) ৮টি বিভাগে ভিজিডি কার্যক্রম বিষয়ে ৮টি ওয়ার্কশপের আয়োজন করতে হবে।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। • নির্বাহী পরিচালক, জামস। • মহাপ্রিচাক, মবিত। • জনাব মোঃ মাহমুদ আলী, উপপ্রধান, মশিবিম। • যুগ্মসচিব(উন্নয়ন -২)
		<p>সভায় জানানো হয় যে, বিগত সভার সিদ্ধান্তমতে বাংলাদেশ শিশু একাডেমির ৬টি জেলা শহরে নবনির্মিত ৬টি ভবন পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ৩ সদস্য বিশিষ্ট ২টি কমিটি গঠণ করতে হবে।</p>	<p>বাংলাদেশ শিশু একাডেমির ৬টি জেলা শহরে নবনির্মিত ৬টি ভবন পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ৩ সদস্য বিশিষ্ট ২টি কমিটি গঠণ করতে হবে।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • যুগ্মসচিব(শিশু ও সমৰ্থ্য)
		<p>জনাব মোঃ মাহমুদ আলী, উপপ্রধান, পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলের জন্য দুটি Report Template দাখিল করেছেন। সভায় Report Template দুটি আলোচনাতে কিছু সংশোধন প্রস্তাব করা হয়। এছাড়া APA এর জন্য আলাদা Report Template আবশ্যিক বলে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।</p>	<p>(১) সমৰ্থ্য সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলের জন্য সংশোধিত Report Template তৈরিপূর্বক দাখিল করতে হবে।</p> <p>(২) এপি'র জন্য আলাদা Report Template তৈরী করতে হবে।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • মোঃ মাহমুদ আলী, উপপ্রধান • সিনিয়র সহকারী প্রধান(প্লাউ)
২.৩	জয়িতা ফাউন্ডেশন এর কার্যক্রম পরিদর্শন	সচিব মহোদয় গত ০৩/০৮/২০১৯ খ্রি. তারিখে জয়িতা ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম এবং ০৬.০৮.২০১৯ তারিখে গাজীপুরের জিরানীষ্ঠ জয়িতা ফাউন্ডেশনের প্রশিক্ষণ কেন্দ্র জয়িতা বিজেনেস ইনকিউবেশন সেন্টার পরিদর্শন করেন।	সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়িত মর্মে সভার এজেন্ডা হতে বাদ দেয়া যায়।	<ul style="list-style-type: none"> • উপসচিব (সমৰ্থ্য) মশিবিম
২.৪	জয়িতা ফাউন্ডেশনের লীজ দলিল সম্পাদন	সভায় জানানো হয় যে, জয়িতা ফাউন্ডেশনের ৭টি বিভাগীয় অফিস ভবন নির্মাণের জন্য বরাদ্দকৃত জয়িতা লীজ দলিল সম্পাদনের লক্ষ্যে গত ০৫.০৩.২০১৯ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। লীজ দলিল সম্পাদনের জন্য মন্ত্রণালয় হতে যথাক্রমে ২৫/০৩/২০১৯ খ্রি. ও ২৩/০৮/২০১৯ খ্রি. তারিখে গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে পত্র দেয়া হয়েছে।	খুব দুর্ত গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে লীজ দলিল সম্পাদনের কাজ শেষ করতে হবে।	<ul style="list-style-type: none"> • এমডি, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১০/১১

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কার্যক্রম	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১৫/০৮/২০১৯ খ্রি. তারিখে এপিএ সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের এপিএ ফর্মুলেশনের জন্য আগামী ২৫/০৮/২০১৯ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় একটি ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হবে।	ওয়ার্কশপের ফলাফলের ভিত্তিতে আগামী ১০/০৫/২০১৯ খ্রি. তারিখের মধ্যে খসড়া APA প্রস্তুতপূর্বক উপস্থাপন করতে হবে।	• অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন)
২.৬	বাল্যবিয়ের পরিসংখ্যান বিষয়ক ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (MIS) গঠন।	সেল শাখা এবং নারী নির্যাতন প্রতিরোধকল্পে মাল্টিসেন্টারাল প্রোগ্রাম শীর্ষক প্রকল্প হতে বাল্যবিয়ের পরিসংখ্যান সংক্রান্ত ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম(MIS) গঠনের লক্ষ্যে মোবাইল কোর্টের তথ্য ও হেল্প লাইন হতে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। আগামী সভায় এ সংক্রান্ত কার্যক্রম উপস্থাপন করা হবে।	আগামী সভায় এ সংক্রান্ত কার্যক্রম উপস্থাপন করতে হবে।	• প্রকল্প পরিচালক, নারী নির্যাতন প্রতিরোধকল্পে মাল্টিসেন্টারাল প্রজেক্ট।
২.৭	মন্ত্রণালয়ের পেনশন কেইস নিষ্পত্তি।	মন্ত্রণালয়ের ২জন কর্মকর্তার পেনশন গ্র্যাচুইটি ও পিপি বই প্রদান করা হয়েছে। ২জন কর্মকর্তার পেনশনের আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ৩জন কর্মকর্তা পিআরএল-এ আছেন।	সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়িত। এজন্ডা হতে বাদ দেয়া যায়।	• উপসচিব (সমষ্টি) মশিবিম।
২.৮	বাংলাদেশ শিশু একাডেমিতে (বাশিএ) শিশু দিবায়ন কেন্দ্র স্থাপন।	বাংলাদেশ শিশু একাডেমির প্রাক-প্রাথমিক ও শিশু বিকাশ কেন্দ্রের ১টি কক্ষ শিশু দিবায়ন কেন্দ্রের জন্য বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। প্রয়োজনীয় সুবিধাদিসহ এটি চালু করণ এবং সচিবালয়ে প্রস্তাবিত নতুন ভবনে ১০০ আসন বিশিষ্ট একটি ডে কেয়ারসহ অত্র মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য দপ্তর সংস্থাতেও ডে কেয়ার, ৱেস্ট ফিডিং কর্ণার এবং নারী ও শিশু বাস্কেট Wash room এর ব্যবস্থা করার বিষয়ে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	(১)বাংলাদেশ শিশু একাডেমির বরাদ্দকৃত কক্ষে ডে কেয়ার পরিচালনার জন্য একটি কর্মসূচি প্রণয়ন করতে হবে। (২)বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রস্তাবিত নতুন ভবনে ১০০ আসন বিশিষ্ট একটি ডে কেয়ার সেন্টারের সংস্থান রাখার জন্য গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে পত্র দিতে হবে। (৩)মন্ত্রণালয়ে এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থায় ডে কেয়ার সেন্টার, ৱেস্ট ফিডিং কর্ণার এবং নারী ও শিশু বাস্কেট wash room এর ব্যবস্থা করতে হবে।	• অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) • পরিচালক, বাশিএ

গুরু

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

ক্রমিক	আলোচনাচূটি	বিগত সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী
৩.১	মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তার অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহের শূন্য পদ পূরণ।	বাংলাদেশ শিশু একাডেমির শূণ্য পদের ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র দেয়া হয়েছে। মেয়াদ বৃদ্ধির পর একাডেমির শূণ্য পদে দুটি জনবল নিয়োগ করা সম্ভব হবে। পরিচালক মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের তৃতীয় শ্রেণীর ৮২টি(অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর) এবং চতুর্থ শ্রেণী/সমমানের ২৪৫টি শূণ্যপদে কর্মচারী নিয়োগের জন্য অন-লাইনে দরখাস্ত আহবান করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ১০১জনকে আউটসোর্সিংয়ের মাধ্যমে নিয়োগ দান করা হয়েছে।	(১) মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/ সংস্থা এবং একাডেমির শূণ্য পদে দুটি জনবল নিয়োগ সম্পর্ক করতে হবে। (২) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির শূণ্যপদ সম্পর্কিত হালনাগাদ তথ্য নিয়মিত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (৩) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের শূণ্যপদে দুটি নিয়োগ সম্পর্ক করতে হবে।	• অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন) মশিবিম • মহাপরিচালক, মবিঅ • নির্বাহী পরিচালক, জামস। • পরিচালক, বাশিএ
৩.২				
৩.৩	সরকারী কাজে তৎক্ষনিক যোগাযোগের সুবিধার্থে মাননীয় স্ত্রী ও সচিবগণের একান্ত সচিব পদের বিপরীতে সুনির্দিষ্ট/ কর্পোরেট মোবাইল নম্বরের সংস্থান করা যেতে পারে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানিয়েছেন যে, এ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	এ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	• অতিঃসচিব (প্রশা:) মশিবিম।

৪। বিবিধ:

ক্রমিক	আলোচনাচূটি	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী
৪	প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ, উর্ধ্বতন অফিসে প্রতিবেদন প্রেরণ, স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস উদযাপন এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক মন্ত্রণালয় পরিদর্শন বিষয়ক।	প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের প্রতিশন রেখে প্রকল্প নিতে হবে। কাজের গুণগতমান উন্নয়নের জন্য জনপ্রশাসনে অফিসার চাওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সকল শাখা/অধিশাখা/দপ্তর/সংস্থা ও একাডেমি হতে যথাসময়ে এবং যথানিয়মে মাসিক প্রতিবেদন পাওয়া যাচ্ছে না। গত সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মবিঅ হতে ২১/০৮/২০১৯ তারিখে, বাশিএ হতে ০৮/০৮/২০১৯ তারিখে, জামস হতে ২১/০৮/২০১৯ তারিখে এবং জয়তা ফাউন্ডেশন হতে ২১/০৮/২০১৯ খ্রি. তারিখে পাওয়া গিয়েছে। মন্ত্রণালয়ের কতিপয় শাখা হতেও যথাসময়ে প্রতিবেদন পাওয়া যাচ্ছে না। যথাসময়ে ও যথানিয়মে প্রতিবেদন দাখিলের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(১) কোন কর্মকর্তাকে একটির বেশি প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ করা যাবেনো। এ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়নের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র দিতে হবে। (২) মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা/দপ্তর/সংস্থা ও একাডেমি হতে মাসিক কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রতিমাসের (তিনি) তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় আবশ্যিকভাবে দাখিল করতে হবে।	• অতিরিক্ত সচিব(সকল) • মহাপরিচালক, মবিঅ • নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা • এমডি, জয়তা ফাউন্ডেশন • পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি • মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

প্রাপ্তি

		<p>(৩) শুক্রবর্ষের জাতীয় সংগীত পরিবেশন এবং মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবসের কর্মসূচীতে সংশ্লিষ্ট সকলের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে</p> <p>(৪) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, জাতীয় সংসদ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে চাহিত তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই প্রেরণ করতে হবে</p> <p>(৫) সভায় জানানো হয় দপ্তর/সংস্থা হতে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক মন্ত্রণালয় পরিদর্শন উপলক্ষ্যে সরকারের ৯ বছরের সাফল্যের প্রতিবেদন, নির্বাচনী ইশতেহার বিষয়ক প্রতিবেদন, সামনের চ্যালেঞ্জ ও কর্ণীয় বিষয়ক তথ্যাদি বুলেট আকারে প্রতিবেদন প্রস্তুত করে প্রশাসন-ও শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়িত। এজেন্ট হতে বাদ দেয়া যায়।</p> <p>সিদ্ধান্তটি সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হয়েছে। সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়িত হিসেবে গণ্য করা যায়।</p> <p>মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক মন্ত্রণালয় পরিদর্শন উপলক্ষ্যে সরকারের ৯ বছরের সাফল্যের প্রতিবেদন, নির্বাচনী ইশতেহার বিষয়ক প্রতিবেদন, সামনের চ্যালেঞ্জ ও কর্ণীয় বিষয়ক প্রাপ্ত তথ্যাদি প্রশাসন-ও শাখা সমষ্টিত করে আগামী সভায় power point আকারে উপস্থাপন করবে।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • উপসচিব (সমষ্টি) <ul style="list-style-type: none"> • উপসচিব (সমষ্টি) <ul style="list-style-type: none"> • অতিঃসচিব (প্রশাসন) • যুগ্মসচিব (উন্নয়ন-২)
৫	অমিনির্বাপন সংক্রান্ত	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সকল ফায়ার exit ঠিক আছে কিনা পরীক্ষা করা এবং সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	<p>মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থার সকল ফায়ার exit ঠিক আছে কিনা পরীক্ষা করতে হবে এবং সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • অতিরিক্ত সচিব(সকল) • মহাপরিচালক, মরিঅ • নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা • এমডি, জয়িতা ফাউন্ডেশন • পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি • মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।
৬	ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়ের ‘নগদ’ সেবার ব্যবহার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়ের ‘নগদ’ সেবা সম্ভাব্য ক্ষেত্রে ব্যবহারের উদ্যোগ নিতে হবে।	<p>ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয় প্রবর্তিত ‘নগদ’ সেবা সম্ভাব্য ক্ষেত্রে ব্যবহারের উদ্যোগ নিতে হবে।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • অতিরিক্ত সচিব(সকল) • মহাপরিচালক, মরিঅ • নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা • পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি • এমডি, জয়িতা ফাউন্ডেশন • মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।

স্বাক্ষরিত

(কামরূপ নাহার)

সচিব

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

নং-৩২.০০.০০০০.০৮২.০৬.০০১.১৮-১৪.২৭)৭

তারিখ: ১৫/২০১৯খ্রি:

বিতরণঃ কার্যার্থে (জ্যোষ্ঠার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা, ঢাকা।
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়তা ফাউন্ডেশন, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, রাপা প্লাজা (৫মতলা), ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৪। পরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, 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 কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে

- ১। উপসচিব(শিশু/সমৰ্থয়/প্রশিক্ষণ/বাঃ ও অঃ/সেল ও জামস/মবিঅ-২/উপ-প্রধান(সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। সচিবের একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র সহকারী সচিব(সকল)/সিনিয়র সহকারী প্রধান(সকল)
- ৪। সহকারী সচিব (সকল)/সহকারী প্রধান(সকল)।
- ৫। জনসংযোগ কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭। প্রোগ্রামার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব-সাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হল)।
- ৮। অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন/উন্নয়ন ও পরি:/উন্নয়ন/মবিঅ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯। যুগ্মসচিব (প্রশাসন/শিশু ও সমৰ্থয়/উন্নয়ন-২) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

স্বাক্ষর
১৫/২০১৯
(হাতিনা বেগম)

উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৪০২৪১

ই-মেইলঃ sasadmn2@gmail.com