

বিষয়: মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ফেব্রুয়ারী/২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ-

সভাপতি : ড. মু: আনোয়ার হোসেন হাওলাদার
সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময় : ২৮/০২/২০২২ সোমবার সকাল ১০:৩০ ঘটিকা।
স্থান : জুম প্লাটফর্ম।
উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা : পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। কোন সংশোধনী না থাকায় জানুয়ারী/২০২২ 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
২.১	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা।	(১) (i) ই-ফাইলিং কার্যক্রমে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার/ একাডেমির অবস্থান শীর্ষ পর্যায়ে উন্নীত করার লক্ষ্যে আন্তরিক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভাপতি শাখাওয়ারী ই-নথির পারফরমেন্স জানানোর জন্য বলেন। প্রতিটি শাখার ই পারফরমেন্স ভাল। তবে প্রতিটি শাখায়ই যেন ই-নথিতে কাজ করে সে বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। শিশু শাখা হতে যেন হার্ড নথিতে নিষ্পত্তির পর ই-নথিতে পত্র জারী করা হয় সে বিষয়ে সহকারী সচিব (শিশু) কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সভাপতি বলেন যে, এ মাসের তুলনায় গত মাসের ই-নথির পারফরমেন্স ভালো ছিল। তিনি বলেন যে, ই-নথির পারফরমেন্স ৫০% এর নিচে হওয়া যাবে না। আগামী মাস থেকে যেন পারফরমেন্স আরো ভাল হয় সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে। তিনি আরো বলেন, যে সকল শাখা ৮০% এর নিচে আছে তারা যেন আগামী মাসে আরো ভালো করে। হাতে হাতে নথি নিষ্পন্ন করলেও তার ডকুমেন্ট যেন ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টারে থাকে, যাতে প্রমাণকের ক্ষেত্রে একটা অবস্থান দেখানো যায়। তা না হলে, বছর শেষে কেবিনেটে মূল্যায়নের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় পিছিয়ে পরবে। ৮০% ফাইল অবশ্যই ই-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে। ই-নথিতে এবং হার্ড নথিতে মাসিক নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা (ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টার অনুযায়ী) আলাদা করে আইসিটি শাখায় ১০ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	(১) (i) ই-ফাইলিং কার্যক্রম স্ব স্ব অবস্থান শীর্ষ পর্যায়ে উন্নীত করার জন্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/ একাডেমির কর্মকর্তাগণকে আরো সচেষ্ট হতে হবে। (ii) যে সকল দপ্তর/সংস্থার জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অফিস আছে সেখানে ই-নথির কার্যক্রম শুরু করতে হবে।	(১) (i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)। (ii) মহাপরিচালক (মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর), মহাপরিচালক (শিশু একাডেমি), নির্বাহী পরিচালক (জাতীয় মহিলা সংস্থা)।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(ii) সভায় দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র ই-ফাইলিং কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়। সভাপতি দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র পূর্বের তুলনায় ই-নথির পারফরমেন্স ভালো না হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। সভাপতি ই-নথির কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনবোধে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে পারফরমেন্স বাড়ানোর জন্য এবং প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে রিপোর্ট প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।।</p> <p>নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা জানান যে, কর্মকর্তার সংকটের কারণে ই-নথির কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। যথাযথ প্রশিক্ষণের অভাবে কর্মচারীদের দ্বারা ই-নথির কার্যক্রম চালানো সম্ভব হচ্ছে না। যত দূত সম্ভব প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে অবস্থার উন্নতি করা হবে বলে তিনি জানান। অতি দূত কর্মচারীদের ই-নথির প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। যাদের পারফরমেন্স ভালো তাদের আরো ভালো করার বিষয়ে তাগিদ দেন।</p> <p>(২) আর্থিক বিষয়াদির নথিও ই-নথিতে উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। প্রয়োজন অনুযায়ী রুলস/বিধি বই এনে নোটের যথার্থতা নিষ্পন্ন করতে হবে। এছাড়াও নিষ্পত্তিকৃত নথির চিঠি ই-নথিতে জারী করার বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া হয়।</p>	<p>(ii)(ক) হার্ড নথিতে অনুমোদন হলেও ই-নথিতে প্রয়োজনবোধে নথি এক ধাপ উপরে তুলে ই-নথিতে পত্র জারি করতে হবে।</p> <p>(ii)(খ) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির ই-নথির পারফরম্যান্স মন্ত্রণালয়ের মতো পারসেন্টেজ (%) আকারে করতে হবে।</p> <p>(ii)(গ) ই-নথির বিষয়ে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থা পুনরায় প্রশিক্ষণের আয়োজন করবে।</p> <p>(২) সকল প্রকার নথি ই-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>(ii) (ক) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(ii)(খ) প্রোগ্রামার, মশিবিম।</p> <p>(২) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p>
২.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার/শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	<p>(i) সভাকে অবহিত করা হয় যে উপসচিব (শিশু ও সমন্বয়) ৮টি, উপসচিব (উন্নয়ন-২) ২টি, উপসচিব (মবিঅ-২) ২টি, উপসচিব (উন্নয়ন-১) ১টি, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ১টি মোট ১৪ টি ই-মনিটরিং করেছেন।</p> <p>সভাপতি বলেন যে, যেহেতু সংক্রমণ ৫% এর নীচে এসেছে তাই সকল কর্মকর্তাকে স্ব-শরীরে পরিদর্শন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া সভাপতি ই-মনিটরিং এর উপরও জোর দেয়ার জন্য নির্দেশ দেন। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, নির্ধারিত হুক অনুসরণ করার পরও যদি বিশেষ কোন বিষয় থাকে তা আলাদা কাগজে সংক্ষিপ্ত আকারে প্রতিবেদন দেয়ার জন্য দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি সহ সকল কর্মকর্তাকে অবহিত করেন।</p> <p>সকল কর্মকর্তাকে ই-মনিটরিং/সরেজমিনে পরিদর্শন করে পরিদর্শনকৃত মাসের প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ০৭</p>	<p>(i) (ক) বিদ্যমান স্বাস্থ্য ঝুঁকি বিবেচনায় অনলাইনে মনিটরিং/পরিদর্শন এবং কাছাকাছি জায়গায় সরেজমিন পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। প্রত্যেক কর্মকর্তাকে প্রতিমাসে সরেজমিনে পরিদর্শন/অনলাইনে ই-মনিটরিং পরিদর্শন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ের চলমান ৩১ টি কর্মসূচির কার্যক্রমও সরেজমিন পরিদর্শন ও ই-মনিটরিং</p>	<p>(i) (ক) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>তারিখের মধ্যে আইসিটি ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের পরিদর্শন করার পর পরিদর্শন প্রতিবেদনে বিভিন্ন সমস্যা চিহ্নিত করে তার অগ্রগতির বিষয়ে জানানোর নির্দেশনা প্রদান করেন, পাশাপাশি দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র পরিদর্শন রিপোর্ট মন্ত্রণালয়ে পাঠানোর নির্দেশনা দেন।</p> <p>(ii) (ক) সভাপতি পরিদর্শন অব্যাহত রেখে পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি পরিদর্শন রিপোর্ট ফরমাল না করে ইনফরমাল করার বিষয়ে নির্দেশনা দেন। সভাকে অবহিত করা হয় যে, একাডেমির উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পরিদর্শন/মনিটরিং অব্যাহত আছে এবং তথ্য/প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের কার্যক্রম চলছে।</p> <p>(ii) (খ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, পরিদর্শন প্রতিবেদনে মন্তব্য/সুপারিশ ইত্যাদি দাখিল অব্যাহত আছে। সভাপতি ফরমেটের রিপোর্টের চেয়ে পিন পয়েন্টে রিপোর্ট দাখিল করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করেন। যে যেই জেলা পরিদর্শন করবেন সেই জেলার মূল বিষয়গুলো যেন রিপোর্টে উঠে আসে সে বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিদর্শনে মৌলিক বিষয়গুলো যেন অন্তর্ভুক্ত থাকে সে বিষয়ে প্রয়োজনবোধে একটি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p> <p>(iii) বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ও জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে জানানো হয়েছে যে, মাঠ পর্যায়ের অফিস ও কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ করা হচ্ছে। দপ্তর/সংস্থা ও একাডেমির মাঠ পর্যায়ের অফিস এবং কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>(iv) সভাকে অবহিত করা হয় যে- উপসচিব (সেল), উপসচিব (প্রশাসন-১) সংশ্লিষ্ট শাখা পরিদর্শন করেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন) সংশ্লিষ্ট শাখা পরিদর্শন করেছেন। বাংলাদেশ শিশু একাডেমি থেকে জানানো হয়েছে, পরিদর্শনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে এবং জাতীয় মহিলা সংস্থার প্রতিনিধি জানান,</p>	<p>করতে হবে।</p> <p>(i) (খ) প্রত্যেক কর্মকর্তা-কে মাসে ন্যূনতম ০১টি ই-মনিটরিং করতে হবে।</p> <p>(ii) (ক) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ ই-মনিটরিং পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন/মনিটরিং এর তথ্য/প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(ii) (খ) পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখিত মন্তব্য/সুপারিশ ইত্যাদির বাস্তবায়ন প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থা দাখিল নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(ii) (গ) সরেজমিন পরিদর্শনকালে পরিদর্শন বহিতে মন্তব্য লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং প্রয়োজনে নির্ধারিত ফরমেট ছাড়াও বিশেষ পরিদর্শন নোট দাখিল করা যাবে, যাতে সংশ্লিষ্ট অফিসের মৌলিক পরিবেশ ও সমস্যা সমূহ প্রতিফলিত হয়।</p> <p>(iii) মাঠ পর্যায়ের অফিস ও কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>(iv) সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদনে অবজারডেশন থাকতে হবে।</p>	<p>(i) (খ) ঐ</p> <p>(ii) (ক) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(iii) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(iv) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		সংস্থার কর্মকর্তাদের মাধ্যমে শাখা পরিদর্শন অব্যাহত রয়েছে। কর্মকর্তাদের প্রতি ২ মাস পর পর শাখা পরিদর্শনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। সভাপতি বলেন- অধিশাখা/শাখা প্রধানদের সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী অবশ্যই শাখা পরিদর্শন করতে হবে।		পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।
৩.১	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	(i) অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি এবং মন্ত্রণালয়ের শাখা অনুযায়ী পেন্ডিং চিঠিপত্র উপস্থাপন করেন। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সকল অধিশাখা/শাখা ও দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি-র পেন্ডিং বিষয়াদির তালিকা যাচাই বাছাই করে ছক আকারে প্রতিমাসের ১-৭ তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে- শিশু ও সমন্বয় উইং এর দিবস সংক্রান্ত কাজের কোন পেন্ডিং চিঠি নেই। অন্যান্য কার্যক্রম ও নিয়মিতভাবে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। সভায় মবিঅ-১, সেল শাখার পেন্ডিং চিঠিগুলোর বিষয়ে আলোচনা করা হয়। তাছাড়া জয়িতা ফাউন্ডেশনের পেন্ডিং চিঠিগুলো নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয় এবং সংশ্লিষ্ট শাখাকে দ্রুত সকল অনিষ্পত্তিকৃত পত্র নিষ্পত্তি করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। সহকারী সচিব (সেল) জানান যে, পেন্ডিং চিঠির কার্যক্রম শেষ হয়েছে এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকমিশনে দ্রুত পত্র পাঠানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। সভাপতি পেন্ডিং চিঠিগুলোর নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য শাখা প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান করেন।	(i)(ক) মন্ত্রণালয়ের সকল অধিশাখা/শাখা ও দপ্তর / সংস্থা/ একাডেমি-র পেন্ডিং বিষয়াদির তালিকা যাচাই বাছাই করে ছক আকারে প্রতিমাসের ১-৭ তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। (i)(খ) উইং প্রধানদের পেন্ডিং চিঠির নিষ্পত্তির বিষয়ে তদারকি করারও নির্দেশনা প্রদান করেন। (i)(গ) পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা সভায় পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের অনুরোধ করা হয়। আগামী সভার পূর্বে যে সকল চিঠি পেন্ডিং আছে তার তালিকা পরবর্তী সভার পূর্বে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	(i)(ক) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন) ও সমন্বয় শাখা (মশিবিম)। (i)(খ) সকল উইং প্রধান, মশিবিম। (i)(গ) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।
৩.২	দেশের ০৭টি বিভাগে জয়িতার ০৭টি ভবন নির্মাণের জন্য প্রস্তাবিত জমির রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত।	জয়িতা ফাউন্ডেশনের ৭টি বিভাগের জমি রেজিস্ট্রেশনের বিষয়ে উপসচিব (মবিঅ-২) সভাকে অবহিত করেন যে, দেশের ৭টি বিভাগে জয়িতা ৭টি ভবন নির্মাণের জন্য ইতোমধ্যে ময়মনসিংহ, সিলেট, রাজশাহী, চট্টগ্রাম, বরিশাল ও খুলনা (৬টি) বিভাগের জমি রেজিস্ট্রেশনের কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। আগামীতে রংপুর বিভাগের জমি রেজিস্ট্রেশনের কাজ অতি দ্রুত সম্পন্ন করা হবে বলে সভাকে অবহিত করা হয়।	অবশিষ্ট বিভাগের জমি রেজিস্ট্রেশনের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন।
৩.৩	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	(ক) মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা, একাডেমির অর্গানোগ্রামের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। উপসচিব (প্রশাসন-১) সভাকে অবহিত করেন যে- মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামের বিষয়ে সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান। প্রশাসনিক কর্মকর্তা কোভিড আক্রান্ত হওয়ায় কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে এবং কোন অগ্রগতি হয় নাই। তিনি আরো বলেন- যেহেতু বিষয়টি একটু জটিল তাই পুংখানুপুঞ্জভাবে দেখে কাজটি দ্রুত সম্পন্ন করা হবে বলে জানানো হয়। সভাপতি দ্রুত অর্গানোগ্রাম কার্যক্রমটি সম্পন্ন করার	(ক)(i) দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ স্ব স্ব বিধি, প্রবিধানমালা পর্যালোচনা পূর্বক সুপারিশ, মন্তব্য, পর্যবেক্ষণসহ মন্ত্রণালয়ে দাখিল করবেন। এক্ষেত্রে সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যানবাহন/সরঞ্জামাদির	(ক)(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।

স্বাক্ষর

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>জন্য বলেন। অবিলম্বে আগামী মার্চ/২০২২ মাসের মধ্যে সভা করে দ্রুত সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে- প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোতে যানবাহন/মেশিনারী/যন্ত্রপাতি ও দ্রব্যাদির প্রস্তাব সংযোজন করা হয়েছে। ০৬/১০/২০২১ তারিখে খসড়া অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগবিধি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের এর অর্গানোগ্রামের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা দেন।</p> <p>(খ) (i) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির প্রতিনিধি জানান যে- বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধন করে শীঘ্রই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>(খ) (ii) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে,- অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক একটি সমন্বিত জ্যেষ্ঠতার তালিকা প্রণয়ন করা হয়েছে। অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট ও নোটিশ বোর্ডে কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতার তালিকা প্রদর্শন করা হয়েছে। জ্যেষ্ঠতা তালিকা নিয়ে একজন কর্মকর্তা আদালতে রীট করেছেন। এ বিষয়ে ১৭.০১.২০২২ তারিখে এটর্নি জেনারেলকে চিঠি দেয়া হয়েছে কিন্তু এর পরবর্তী অগ্রগতি পাওয়া যায়নি। সভাপতি এটর্নি জেনারেলের সাথে ব্যক্তিগতভাবে সাক্ষাত করে রীট নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>প্রস্তাবও সংযোজন করতে হবে।</p> <p>(ক)(ii) মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম সংশোধন করে মার্চ/২০২২ মাসের মধ্যে সভা করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।</p> <p>(খ) (i) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালার সংশোধনের পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) (ii) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের জ্যেষ্ঠতা নিয়ে রীটের বিষয়ে বিজ্ঞ অ্যাটর্নি জেনারেল অফিসের সাথে যোগাযোগক্রমে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>(ক)(ii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(খ)(i) মহাপরিচালক (বাশিএ)।</p> <p>(খ) (ii) মহাপরিচালক (মবিঅ)।</p>
৩.৪	শূন্যপদে নিয়োগ	<p>(ক) (i) মন্ত্রণালয়ের শূন্যপদ নিয়োগের কার্যক্রমের বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান যে, আবেদনপত্র বাছাই কার্যক্রমের জন্য মন্ত্রণালয়ের ২১ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে দায়িত্ব দেয়া হয়েছে। এই কার্যক্রম পরিচালনায় উপসচিব (প্রশাসন-১) দায়িত্বে আছেন। সভাপতি উপসচিব (প্রশাসন) এর নিকট বিষয়টির অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে চাইলে তিনি জানান যে, বাছাই প্রক্রিয়া চলমান আছে এবং বিজ্ঞপ্তির খসড়া করা হয়েছে তবে এ ব্যাপারে নিয়োগ কমিটি গঠন করা হয়েছে। যার অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট কমিটি সভাকে অবহিত করতে পারবেন। সভাপতি কাজের অগ্রগতিতে অসন্তোষ প্রকাশ করেন এবং সভাপতি বলেন, পূর্বের বিজ্ঞপ্তির ১৫টি পদের সাথে নতুন ১৭টি পদের মিশ্রণ করলে সমস্যার সৃষ্টি হবে। পূর্বের ১৫টি পদের বিপক্ষে ৫৩৭৩টি প্রাপ্ত আবেদন ম্যানুয়াল প্রক্রিয়ায় নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা দেন। এ বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান যে, আবেদন পত্রগুলো অনেক আগের হওয়ার কিছু আবেদনপত্র খুঁজে পাওয়া যাচ্ছে না। আবেদনপত্রগুলো</p>	<p>(ক) (i) মন্ত্রণালয়ের ১৫টি শূন্যপদে নিয়োগের কার্যক্রম পূর্বের বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনগুলি নিয়ে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে। সাথে সাথে নতুন শূন্য ১৭টি পদের নিয়োগ প্রক্রিয়া পৃথকভাবে দ্রুত শুরু করতে হবে।</p> <p>(ii) জনবল নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রকাশসহ নিয়োগ কার্যক্রমও অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(iii) মার্চ/২০২২ মাসের</p>	<p>(ক) (i) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(ii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p>

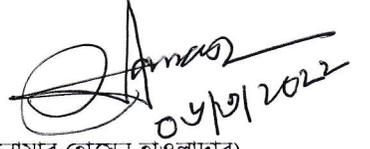
ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>খুঁজে না পাওয়া গেলে সমস্যার সৃষ্টি হবে। আবেদনপত্রগুলো খোঁজা হচ্ছে। সভাপতি মার্চ মাসের মধ্যে সভা ডেকে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) (i) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির শূন্য পদে নিয়োগের পরিস্থিতি সম্পর্কে সভাপতি জানতে চান। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে- ৫০৪ টি শূন্য পদে ১৯/১২/২০২১ তারিখে জনবল নিয়োগের জন্য ওয়েবসাইট ও পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। ৫০৪ টি পদের জন্য ২,৪৯,২৬৩ টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে। নিয়োগ প্রক্রিয়া চলমান আছে।</p> <p>বাংলাদেশ শিশু একাডেমির মোট ১১০টি শূন্য পদ রয়েছে। তার মধ্যে ৬৭টি স্থায়ী পদ এবং ৪৩টি অস্থায়ী পদ রয়েছে। এর মধ্যে স্থায়ী পদের বিপরীতে ইতোপূর্বে ছাড়করণকৃত ২২টি পদে নিয়োগের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। পরবর্তীতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে ১১ অক্টোবর ২০২১ তারিখে আরও ৩০টি স্থায়ী পদের ছাড়পত্র প্রদান করা হয়েছে। তাছাড়া শূন্য ১২ টি পদের নিয়োগ কার্যক্রম শেষ পর্যায়ে রয়েছে বলে সভাকে অবহিত করা হয়।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে জানানো হয়েছে যে- জাতীয় মহিলা সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামোভূক্ত ১৩-২০ তম গ্রেডের সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য ০৭ ক্যাটাগরির ৮৮ টি পদ শূন্য রয়েছে। উক্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য ৮৮ টি শূন্য পদের ১০% অর্থাৎ ০৯ টি পদ সংরক্ষণপূর্বক অবশিষ্ট ৭৯ টি পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত ছাড়পত্র প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গত ১০ নভেম্বর ২০২১ তারিখে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>উল্লেখ্য, জাতীয় মহিলা সংস্থার অফিস সহায়ক এর ১৬ টি শূন্য পদে গৃহীত পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে।</p> <p>সভাপতি অবিলম্বে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(ii) নারী নির্যাতন প্রতিরোধকল্পে মাল্টিসেক্টরাল প্রোগ্রাম, তথ্য আপা ও আইজিএ-র শূন্যপদে জনবল নিয়োগ সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান যে, ইতোমধ্যে ৩জন প্রকল্প পরিচালকের শূন্য পদের নিয়োগের জন্য জনপ্রশাসনকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং পূর্বেই ডিপিডির বিষয়ে পত্র দেয়া হয়েছে।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, প্রকল্পের আভ্যন্তরীণ জনবল নিয়োগের জন্য ১১ ও ১৮ মার্চ সভা আহ্বান করা হয়েছে।</p> <p>উপসচিব (প্রশাসন-১) সভাকে অবহিত করেন যে,</p>	<p>মধ্যে সভা ডেকে জনবল নিয়োগের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(খ) (i) দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি-কে তাদের নিয়োগ পরিস্থিতি সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(ii) প্রকল্পের জনবল সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>(খ)(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)</p> <p>(ii) উন্নয়ন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		কিশোর কিশোরী ক্লাবের পরিচালক জয়ন্ত কুমার শিকদার পিআরএল যাবেন বিধায় পদ শূন্য হওয়ার ফলে পিডি চেয়ে পত্র লেখা প্রয়োজন। সভাপতি পিডি/ডিপিডি সহ প্রকল্পের আভ্যন্তরীণ শূন্য পদে জনবল নিয়োগের বিষয়ে দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৩.৫	মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র জমি/মামলা/বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত	<p>জয়িতা ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, হতে জানানো হয়েছে যে, জয়িতা ফাউন্ডেশনের উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলা রিট পিটিশন নং ১৮৪০০/২০১৭ বর্তমানে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে বিচারাধীন আছে। তিনি আরো জানান, ২০১৭ সালে আউট সোর্সিং জনবল নিয়োগের বিষয়ে যারা লোয়েস্ট ছিল তারা কাজ করেছিল। কিন্তু অন্য একটি ফার্ম মামলা করায় কার্যক্রম বন্ধ হয়ে পড়ে। তবে আলোচনার মাধ্যমে বিষয়টি সমাধানের উদ্যোগ চলছে এবং মামলা তুলে নেয়ার জন্য বলা হয়েছে বলে সভাকে অবহিত করা হয়। সভাপতি কার্যক্রমটি দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয়, জাতীয় মহিলা সংস্থার চলমান মামলা ১৯ টি। রিভিউ দায়ের ৩টি, রিভিউ প্রক্রিয়া ২টি, আপিল ৩টি, প্রক্রিয়া ৩টি দফাওয়ারী জবাব ৭টি। বিভিন্ন মামলার বিষয়গুলো হলো পদোন্নতি ও রাজস্ব স্থানান্তর। সভাকে আরো অবহিত করা হয় যে, সংস্থার ১ জন অস্থায়ী আইনজীবী আছে। ৬ মাসের জন্য চুক্তির মাধ্যমে নিয়োগ দেয়া হয়। নারী নির্যাতন প্রতিরোধ সেলে ১ জন আইনজীবী আছেন, যিনি মামলা সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারেন না, তবে তার মাধ্যমে সিনিয়র আইনজীবীর পরামর্শে মামলা সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়। নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা সভাকে অবহিত করেন যে, ১ জন সিনিয়র আইনজীবী নিয়োগ দিয়ে মামলা পরিচালনা করলে ভাল হয়। তা না হলে মামলার সংখ্যা দ্রুত বেড়ে যাচ্ছে। বিভিন্ন বিষয়ক মামলার নিষ্পত্তির জন্য সিনিয়র আইনজীবী নিয়োগের মাধ্যমে কার্যক্রমটি দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ক) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি এবং মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আইন শাখা কে জমি সংক্রান্ত তথ্য, মামলার তথ্য ও বিভাগীয় মামলার তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(খ) প্যানেল আইনজীবী হিসেবে নিয়োগ দিয়ে মামলাগুলো নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।</p>	<p>(ক) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন) এবং আইন শাখা, মশিবিম।</p> <p>(খ) নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।</p>
৩.৬	দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি র হালনাগাদ তথ্য সংক্রান্ত।	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে- গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আন্তর্জাতিক নারী দিবস- ২০২১ ও বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুন নেছা মুজিব ঐর জন্মবার্ষিকীতে নির্মিত ডকুমেন্টারীর ভিডিও Dubai Expo- তে প্রদর্শনের জন্য বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোতে প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে উপসচিব (মবিঅ-২) বলেন যে, একটি ভিডিও তৈরি করা হয়েছে তবে সেটা চূড়ান্ত নির্বাচনের অপেক্ষায় রয়েছে। তবে Power point Presentation যেটা আছে সেটা আরো আপডেট করে সম্পন্ন করতে হবে। সভাপতি</p>	<p>(i) মন্ত্রণালয়ের শোকেসিং সংক্রান্ত দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির তথ্যসহ বুকলেটটি বাংলা ভাষার কাছাকাছি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(ii) Power point প্রেজেন্টেশন তৈরি এবং সময়ে সময়ে তা হালনাগাদ করার জন্য</p>	<p>(i) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) মশিবিম।</p> <p>(ii) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির নতুন নতুন আপডেট তথ্য অন্তর্ভুক্ত করে প্রেজেন্টেশন তৈরি করার জন্য বলেন। ভিডিও কনটেন্ট এবং Power point Presentation এর বিষয়ে দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির কাছে জানতে চাওয়া হলে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে, তারা কোন ভিডিও তৈরি করেন নাই তবে স্লাইডে বিভিন্ন তথ্য দিয়ে Power Point তৈরি করা আছে।	দপ্তর/সংস্থা/একাডেমিকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (iii) Branding MOWCA কর্মসূচির মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রচারণা মূলক কার্যক্রম আরো জোরদার করতে হবে।	পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)। (iii) উপসচিব (মবিঅ-২), মশিবিম।
৩.৭	সেলাই মেশিন ক্রয় সংক্রান্ত	সেলাই মেশিন ক্রয়ের বিজ্ঞপ্তির বিষয়ে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন যে, ২৭.০১.২০২২ তারিখে প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য চিঠি দেয়া হয়েছে। প্রশাসনিক অনুমোদন পাওয়ার পর ওয়ার্ক অর্ডার দেয়া হবে। উপসচিব (মবিঅ-২) জানান যে, নথিতে অনুমোদন পাওয়া গিয়েছে। চিঠি প্রেরণ করা হবে। সভাপতি অতিদ্রুত পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	সেলাই মেশিন ক্রয়ের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	মহাপরিচালক (মবিঅ)
৩.৮	APA বাস্তবায়ন	সভায় সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করে সভাপতি বলেন যে, APA এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সঠিক সময়ে কাজগুলো করতে হবে। উপসচিব (প্রশিক্ষণ) জানান যে, ইতোমধ্যে নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করা হচ্ছে এবং যে বিষয়গুলো বাকী আছে তা মার্চ মাসের মধ্যেই সম্পন্ন করা হবে। জাতীয় দিবসের তারিখ গুলোকে টার্গেট রেখে ক্যালেন্ডার প্লান অনুযায়ী প্রশিক্ষণ দেয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। সভাপতি সময়সীমা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণগুলো নির্দিষ্ট সময়ে সম্পন্ন করার জন্য এবং APA এর সাথে সংশ্লিষ্ট কাজ যথা সময়ে সম্পন্ন করে টার্গেট পরিপূর্ণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় যে সকল বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ভিজিট অনিষ্পন্ন আছে, তা দ্রুত সম্পাদনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(i) মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে APA এর টার্গেট পূরণের লক্ষ্যে দায়িত্ব পালন করতে হবে। (ii) সময়সীমা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ নির্দিষ্ট সময়ে সম্পন্ন করতে হবে। (iii) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	(i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম)। (ii) উপসচিব (প্রশিক্ষণ) (মশিবিম)। (iii) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) (মশিবিম)।
৩.৯	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	উপসচিব (প্রশাসন-২) জানান যে, জানুয়ারি, ২০২২ মাসে ওয়েবসাইটের মাধ্যমে ০২টি অভিযোগ পাওয়া গিয়েছে। পূর্ববর্তী মাসের ৭টি অভিযোগসহ মোট অভিযোগের সংখ্যা ৯টি। জানুয়ারি/২০২২ মাসে ৩টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে ৬টি অভিযোগ চলমান রয়েছে। অভিযোগ নিষ্পত্তির হার ৩৩.৩৩%। জানুয়ারি/২০২২ মাসে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জাতীয় মহিলা সংস্থা, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে ডিসেম্বর/২০২১ মাসে প্রাপ্ত ৩টি অভিযোগের মাধ্যমে ২টি নিষ্পত্তি হয়েছে এবং ১টি চলমান রয়েছে। তাছাড়া অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত জানুয়ারি/২০২২ মাসের প্রতিবেদন ২০/০২/২০২২ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-২)

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৪.১	বিবিধ	সভায় অন্য কোন আলোচ্য বিষয় থাকলে সভাপতি উপস্থাপন করতে বলেন। উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে অবহিত করেন যে, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কর্তৃক ১৯৭১ সালে প্রদত্ত ভাষণের দিনটিকে ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ ২০২২ জাতীয় দিবস হিসেবে উদ্‌যাপনের কর্মসূচি প্রণয়ন বিষয়ে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সভাপতিত্বে ২৯ নভেম্বর ২০২১ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আগামী ৭ মার্চ বঙ্গবন্ধু স্মৃতি জাদুঘরে জাতির পিতার প্রতিকৃতিতে পুষ্পস্তবক অর্পণ করার জন্য সভাকে অবহিত করা হয়। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, যেহেতু করোনা কালীন জমায়াতের উপর নিষেধাজ্ঞা বাতিল করা হয়নি, তাই স্বাস্থ্যবিধি মেনে পূর্ব নজির হিসেবে কিছু সংখ্যক উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা স্বতন্ত্রভাবে পুষ্পস্তবক অর্পণ করা যায়। সভাপতি আগামী ৭ মার্চ বঙ্গবন্ধু স্মৃতি জাদুঘরে জাতির পিতার প্রতিকৃতিতে পুষ্পস্তবক অর্পণ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।	৭ মার্চ ২০২২ তারিখ প্রভাতে ধানমন্ডির ৩২ নং সড়কের বঙ্গবন্ধু স্মৃতি জাদুঘরে জাতির পিতার প্রতিকৃতিতে পুষ্পস্তবক অর্পণের মাধ্যমে শ্রদ্ধা জ্ঞাপন করা হবে। মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি পুষ্পস্তবক অর্পণ করবে।	সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন) ও সমন্বয় শাখা (মশিবিম)।

- ৪। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, ডিসেম্বর মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ৩৭ টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।
- ৫। অতঃপর আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 ০৬/৩/২০২২
 (ড. মু: আনোয়ার হোসেন হাওলাদার)
 সচিব