

“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 আগস্ট/২০২০ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ-

সভাপতি

: কাজী রওশন আকতার
সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

তারিখ ও সময়

: ২৪/০৮/২০২০ সোমবার সকাল ১১:০০ ঘটিকা।

স্থান

: zoom virtual platform

উপস্থিত কর্মকর্তাবৃদ্ধের তালিকা

: পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। কোন সংশোধনী না থাকায় আগস্ট/২০২০ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়িকরণ করা হয়। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (শিশু ও সমন্বয়) মোঃ মুহিবুজ্জামান সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় আলোচ্যসূচি ভিত্তিক নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা।	<p>(১) ই-ফাইলিং কার্যক্রমে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার/ একাডেমির অবস্থান শীর্ষ পর্যায়ে উন্নীত করার লক্ষ্যে আন্তরিক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভাপতি অভিমত ব্যক্ত করেন।</p> <p>(২) ভুলাই ২০২০ মাসে মন্ত্রণালয় ২১তম থেকে ১৮তম অবস্থানে উন্নীত হয়েছে। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ১২তম থেকে ১৫তম, জাতীয় মহিলা সংস্থা ৫৫তম থেকে ৪৮তম অবস্থানে রয়েছে এবং বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ২৫তম থেকে ২৭তম অবস্থানে রয়েছে। যুগ্মসচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, আরো ভালভাবে ই-নথির মাধ্যমে নথি নিষ্পত্তির পর ই-নথিতেই পত্র জারি করলে মন্ত্রণালয়ের অবস্থান আরো ভাল হবে। অতি:সচিব (প্রশাস্তি) জানান যে, ই-নথিতে মন্ত্রণালয় অনেক পিছিয়ে পড়েছে কাজেই ছোট ছোট নথি ই-নথিতে দেয়ার জন্য তিনি সকলকে পরামর্শ প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ের পারফর্মেন্স আরো ভাল করার জন্য এবং ই-নথিতে উপস্থাপিত নথি নিষ্পত্তির পর ই-নথিতে পত্র জারির বিষয়ে সচেষ্ট থাকার জন্য সভাপতি সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(৩) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ও বাংলাদেশ শিশু একাডেমি-র ই-ফাইলিং কার্যক্রমে পিছিয়ে পড়ায় ও ই-নথিতে পত্র জারি গতমাসের তুলনায় কম হওয়ায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। এছাড়া যুগ্মসচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে জানান যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অনেক ডাক আসে। সেগুলি আপলোড করে ই-নথিতে সম্পর্ক করলে পারফর্মেন্স আরো ভাল হবে। আপলোডকৃত ডাক-ই-নথিতে উপস্থাপন করে নিষ্পত্তির পর ই-নথিতেই পত্র জারি করার বিষয়ে সকল কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদানের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(১) ই-ফাইলিং কার্যক্রম স্ব স্ব অবস্থান শীর্ষ পর্যায়ে উন্নীত করার জন্য মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাগণকে আরো সচেষ্ট হতে হব।</p> <p>(২) ই-নথিতে উপস্থাপিত নথি নিষ্পত্তির পর ই-নথিতে পত্র জারি করতে হবে।</p> <p>(৩) ই-নথির পারফর্মেন্স আরো ভাল করার জন্য। ই-নথিতে আপলোডকৃত ডাক ই-নথিতে উপস্থাপন করে নিষ্পত্তির পর ই-নথিতেই পত্র জারি করতে হবে।</p>	<p>(১) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়তা ফাউন্ডেশন, মহাপরিচালক (মবিত), মহাপরিচালক, বাণিএ ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(২) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম)</p> <p>(৩) মহাপরিচালক (মবিত), মহাপরিচালক, বাণিএ, নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়তা ফাউন্ডেশন।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(৩) জয়িতা ফাউন্ডেশনের পরিচালক সভায় অবহিত করেন যে, বিদ্যমান জনবলকে ই-নথির প্রশিক্ষণ দেওয়া হচ্ছে। তিনি প্রশিক্ষিত জনবল নিয়ে দুট ই-নথির কার্যক্রম শুরু করবেন বলে সভায় অভিমত ব্যক্ত করেন। সভাপতি জয়িতা ফাউন্ডেশনের বিদ্যমান জনবল কাঠামো নিয়ে ই-নথি কার্যক্রম পরিচালনা এবং অগ্নিনোগ্রাম বাংলায় পরিবর্তন করে ই-ফাইলিং কার্যক্রম দুট শুরু করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(৪) আর্থিক ও মামলা সংক্রান্ত নথি ছাড়া অন্যান্য নথি ই-নথিতে নিষ্পত্তি করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। বাংলাদেশ শিশু একাডেমি-র মহাপরিচালক জানান যে, মেট্রোরেলের কাজের কারণে তাঁর কার্যালয়ে ই-নথির কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। ই-নথির পারফর্মেন্স আরো ভাল হয় সে বিষয়ে সচেষ্ট থাকার জন্য সভাপতি সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(৩) জয়িতা ফাউন্ডেশনের বিদ্যমান জনবল কাঠামো নিয়ে ই-নথি কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। অগ্নিনোগ্রাম বাংলায় পরিবর্তন করে ই-ফাইলিং কার্যক্রম দুট শুরু করতে হবে।</p> <p>(৪) আর্থিক ও মামলা সংক্রান্ত নথি ছাড়া অন্যান্য নথি ই-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	(৩) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন।
২.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/ অধিঃস্তন দপ্তর/ সংস্থার/ শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	<p>ক) সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিদ্যমান করোনা পরিস্থিতিতে মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন সম্ভব হয়নি। পরিস্থিতি আগের তুলনায় অনেকটা ভাল বিধায় বিদ্যমান স্বাস্থ্য ঝুঁকি বিবেচনা পূর্বক অন-লাইনে মনিটরিং/পরিদর্শন ছাড়াও অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির কর্মকর্তাগণ তাদের আওতাধীন জেলা/উপজেলা পর্যায়ে পরিদর্শন অব্যাহত রাখবেন। স্ট-নোটিশে যাতে সকল কর্মকর্তা সংযুক্ত থাকতে পারেন। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ZOOM এ্যাপস ডাউনলোড এবং মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তাদের নাম, ই-মেইল, সম্পর্কিত ডাটাবেজ তৈরী করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ZOOM এ্যাপস ডাউনলোড ও মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তার আইডি ও মেইলসহ একটি তথ্য সংযোগিত ডাটা তৈরী করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) বিদ্যমান স্বাস্থ্য ঝুঁকি বিবেচনায় অন-লাইনে মনিটরিং/পরিদর্শন ছাড়াও ভিডিও কনফারেন্সিং অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) মাঠ পর্যায়ে দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির সকল কর্মকর্তাকে ZOOM এ্যাপস ডাউনলোড করতে হবে এবং ৬৪ জেলার কর্মকর্তাদের নাম, মেইলসহ ডাটাবেজ তৈরী করতে হবে। সকল সংস্থা তাদের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের আপডেট লিস্ট ওয়েব সাইটে সংরক্ষণ করবেন।</p>	<p>(১) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম।</p> <p>মহাপরিচালক (মরিআ), মহাপরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন।</p>
২.৩	শিশু নির্যাতন প্রতিরোধে Opinion leader দের নিয়ে ওয়ার্কশপ আয়োজন সংক্রান্ত।	<p>(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, নারী ও শিশু নির্যাতনসহ পারিবারিক সংহিংস্তা রোধে মাঠ পর্যায়ে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কার্যালয়সমূহে উঠান বৈঠক, স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসার ছাত্রছাত্রিদের নিয়ে বৈঠক, হাট বাজারে বৈঠক এবং opinion leaderদের নিয়ে ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত হয়। এ সংক্রান্ত তথ্যাদি সবসময় মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয় বলে তিনি সভাকে অবহিত করেন। কেভিডে গত ৩ মাস ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত হয় নাই। এখন পরিস্থিতি ভাল হয়েছে তাই আবার উঠান বৈঠক এবং অন্যান্য কার্যক্রম শুরু করবেন বলে সভাকে অবহিত করেন।</p> <p>(খ) স্বাস্থ্য ঝুঁকি বিবেচনা করে opinion leaderদের নিয়ে ওয়ার্কশপ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এছাড়াও মাঠ পর্যায়ে নারী নির্যাতন, শিশু নির্যাতন অথবা অপ্রীতিকর কোন ঘটনা ঘটলে মন্ত্রণালয় যাতে আগেই খবর পায়, সে বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তাদের অবহিত করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এবং নারী নির্যাতন, শিশু নির্যাতন অথবা আপত্তিকর কোন ঘটনা ঘটলে তা মন্ত্রণালয়ে অবহিত করার নির্দেশ দেন।</p>	<p>(ক) জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ে বাল্য বিবাহ পারিবারিক সহিংস্তা শিশু নির্যাতন প্রতিরোধে Opinion leaderদের নিয়ে অনুষ্ঠিত ওয়ার্কশপের পরিসংখ্যান নিয়মিত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(খ) নারী নির্যাতন, শিশু নির্যাতন অথবা আপত্তিকর কোন ঘটনা ঘটলে তা পূর্বেই মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি'র প্রধান-কে তাদের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের তৎপর থাকার জন্য পত্র দিতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক (মরিআ), মহাপরিচালক, বাশিরা, নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.৪	মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্যাদি সম্বলিত Power point presentation প্রস্তুত সংক্রান্ত।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, তিনি minit একটি Power point presentation তৈরী করা হয়েছে। Power point presentation উপস্থাপন করার জন্য প্রোগ্রামার মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হলে তিনি presentation উপস্থাপন করেন। ডিএনএ অধিদপ্তরের তথ্য সংযুক্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (প্লাট)-কে উক্ত প্রজেক্টেশনের জন্য নতুন নতুন তথ্য দেয়ার জন্য অনুরোধ করেন। Power point presentation বাংলার পাশাপাশি ইংরেজিতেও তৈরী করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। উক্ত presentation এর ভিতরে সকল দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি'র গুরুত্বপূর্ণ তথ্য সংযুক্ত করার নির্দেশ দেন। এছাড়াও ব্রাঞ্চিং কর্মসূচীর আওতায় একটি সুন্দর ও তথ্যবহুল স্ক্রিপ্ট তৈরী করারও পরামর্শ প্রদান করেন।	দপ্তর/ সংস্থা ও একাডেমি হতে স্ব স্ব কার্যক্রমের তথ্য সম্বলিত ছবি, পাইচার্ট ও গ্রাফ এবং সকল প্রকল্প ও কর্মসূচির সাফল্যের ২-৩টি ছবি নিয়ে দুটি সমষ্টিত করে Power point presentation এবং ৫ মিনিট ব্যক্তির একটি ভিডিও চির্প্প প্রস্তুত করতে হবে। presentation বাংলার পাশাপাশি ইংরেজিতেও তৈরী করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও প্রোগ্রামার, মশিবিম।

৩। বিবিধঃ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.১	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে অফিস স্পেস বরাদ্দ সংক্রান্ত।	বাংলাদেশ সচিবালয়ের ৬নং অথবা ৭ নং ভবনে পুরো একটি ফ্লোর অফিস স্পেস হিসেবে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে বরাদ্দ প্রদানের জন্য পুনরায় পূর্ত প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। অতি:সচিব (প্রশাঃ) সভাকে অবহিত করেন যে, পূর্ত মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়কে ডিও প্রদান করা হয়েছে এবং মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী পূর্ত মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সাথে টেলিফোনে কথা বলেছেন। স্পেস বরাদ্দের ব্যাপারে পূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। সভাপতি পুনরায় তাগিদ পত্র দেয়ার জন্য এবং প্রয়োজনে ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	মহিলা শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে নতুন ভবনে অফিস স্পেস বরাদ্দের জন্য ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (মশিবিম)।
৩.২	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পত্তি (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	(ক) যেহেতু পেঙ্গিং বিষয় জুলাই ২০২০ মাস থেকে ছক আকারে চালু করা হয়েছে সেহেতু সকল শাখা পরবর্তী সভার পূর্বে আরো যাচাই বাছাই করে পূর্ণাঙ্গ তথ্য দেয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। অতি:সচিব (প্রশাঃ) জানান, কখনও পেঙ্গিং শূন্য থাকতে পারে না। অনেক সময় দীর্ঘ পেঙ্গিং শাখায় থাকে। সচিবালয় নির্দেশনা অন্যান্য ছক আকারে পেঙ্গিং চিঠির তালিকা পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে বলে সভায় আলোচনা করা হয়। অভ্যন্তরীণ পরিদর্শন অব্যাহত রাখার বিষয়েও সভায় আলোচিত হয়। অধিশাখা এর উপসচিবদের মাধ্যমে শাখা পরিদর্শন করার জন্য সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া দপ্তর/সংস্থা ও তাদের শাখার Pending বিষয়ের তালিকা পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে বলে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়া সভাপতি উরয়ন অধিশাখায় পেঙ্গিং চিঠির তালিকা আরও যাচাই-বাছাই করে তথ্য দেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। অন্যান্য শাখার শাখা প্রধান কর্মকর্তাগণকেও একই নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) পরবর্তী সমন্বয় সভার আগে সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক উপসচিবগণ অধিশাখার দায়িত্বে শাখা পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন রিপোর্ট সমন্বয় সভায় প্রেরণ করবেন। (খ) মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির পেঙ্গিং বিষয়াদির তালিকা ছক আকারে প্রতিমাসে সমন্বয় সভার পূর্বে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক, বাশিএ, নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়তা ফাউন্ডেশন।
৩.৩	দেশের ০৭টি বিভাগে জয়তার ০৭টি ভবন নির্মাণের জন্য প্রস্তাবিত জমির রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত।	অতি:সচিব (প্রশাঃ) সভাকে অবহিত করেন যে, বন্িত পত্রাটি শাখায় দীর্ঘ দিন পেডিং ছিল। শাখায় খোজ করে জানা যায় গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে এ বিষয়ে একটি পত্র প্রেরণ করা হয়েছিল। মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার তথ্য দিয়ে পুনরায় এ সংক্রান্ত একটি পত্র পূর্ত তে দেয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ বিষয়ে মবিঅ-২ শাখাকে কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ জানানো হবে বলে অতি:সচিব (প্রশাঃ) সভাকে অবহিত করেন।	জয়তার রেজিস্ট্রেশনসহ শাখার পেঙ্গিং বিষয়াদি নিষ্পত্তির জন্য দুটি নথি উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/মবিঅ-২

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.৪	৬৪ জেলায় নিজস্ব ক্যাম্পাসে কম্প্রিহেনসিভ কমপ্লেক্স প্রকল্প নির্মাণ সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয় যে, আগামী ২৫/০৮/২০২০ তারিখে একটি সভা আছে। সভায় পরবর্তী কার্যক্রম নির্ধারণ করা হবে।	৬৪ জেলায় কম্প্রিহেনসিভ কমপ্লেক্স প্রকল্প নির্মাণ সংক্রান্ত প্রকল্পের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখাকে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিঃ)
৩.৫	বিবিধ বিষয়	(ক) সভায় বিবিধ বিষয় সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে জয়িতা ফাউন্ডেশনের প্রতিনিধি সভাকে জানান যে, জয়িতা ফাউন্ডেশনের প্রতিশুত ১০০ কোটি টাকার সীমান্তি ৪০ কোটি টাকা পর্যন্ত মঙ্গুর করা হয়েছে। আরো ৬০ কোটি টাকা মঙ্গুরের জন্য পত্র লেখা হয়েছে মন্ত্রনালয়। মন্ত্রনালয় থেকে অর্থ মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে। এছাড়া জয়িতা টাওয়ার সংশোধিত ডিজাইনের জন্য সামারির বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সামারি তৈরী করে মাননীয় প্রতিমন্ত্রীকে অবহিত করার পর মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর নিকট প্রেরণ করার বিষয়ে সভাত্তে আলোচনা হয়। (খ) ইতোমধ্যে বগমাতার জন্ম বার্ষিকী সুন্দর ও সফলভাবে উদযাপন করার বিষয়ে যুগ্মসচিব(শিশু ও সমষ্টয়) সভাকে অবহিত করেন। জাতীয় মহিলা সংস্থার সকল কর্মকর্তার সার্বিক সহয়তায় অনুষ্ঠানটি সুন্দর এবং সফলভাবে উদযাপিত হয়েছে বলে সভায় আলোচনা করা হয়। আগামী ৫ অক্টোবর বিশ্ব শিশু দিবস। উক্ত দিবসে মন্ত্রণালয়সহ সকল দণ্ডন/সংস্থার কর্মকর্তাগণ যেন একই ভাবে উক্ত কাজে সহযোগিতা করেন সে বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভাপতি জানান যে, মন্ত্রণালয়ে রাষ্ট্র প্রধান এবং সরকার প্রধানের উপস্থিতিতে বছরে কয়েকটি দিবস অনুষ্ঠিত হয়। কাজেই মন্ত্রনালয়/অধিদপ্তর/সংস্থা/একাডেমির সকল কর্মকর্তা যেন সহযোগিতার হাত বাড়িয়ে দেন। বড় বড় অনুষ্ঠানের আগে প্রথমেই চেকলিষ্ট তৈরী করার এবং স্বাস্থ্যবিধি মেনে যার যার যা দায়িত্ব তা সুন্দরভাবে পালন করার জন্য সভাপতি সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) জয়িতা টাওয়ার সংশোধিত ডিজাইনের জন্য সামারি তৈরী করতে হবে এবং মাননীয় প্রতিমন্ত্রীকে অবহিত করার পর মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নিকট প্রেরণ করতে হবে। (খ) বড় বড় অনুষ্ঠানের আগে সকল কর্মকর্তা প্রথমেই চেকলিষ্ট তৈরী করা এবং স্বাস্থ্যবিধি মেনে যার যার যা দায়িত্ব তা সুন্দরভাবে পালন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাস্তি) / মহাপরিচালক, মবিঅ

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

স্বাক্ষরিত/-

০৩/০৯/২০২০

(কোজী রওশন আক্তার)

সচিব

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

তারিখ: ০৭/০৯/২০২০ খ্রিৎ

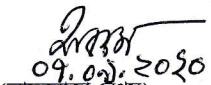
নং-৩২.০০.০০০০.০৪২.০৬.০০১.২০-১৮২

বিতরণঃ কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, ঢাকা।
- ৩। নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা, ঢাকা।
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, রাপা প্লাজা (৫মতলা), ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৫। চিফ একাউটেস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চিফ একাউটেস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ৬। প্রকল্প পরিচালক, নারী নির্যাতন প্রতিরোধকল্পে মাল্টিসেন্ট্রাল প্রোগ্রাম।

অনুলিপিঃ কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে

- ১। উপসচিব/উপপ্রধান(সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। সিনিয়র সহকারী সচিব(সকল)/সিনিয়র সহকারী প্রধান(সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। জনসংযোগ কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। সহকারী সচিব(সকল)/সহকারী প্রধান(সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৮। প্রেগ্নেশার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব-সাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হ'ল)।
- ৯। অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন/উন্নয়ন ও পরিঃ/উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১০। যুগ্মসচিব(প্রশাসন/শিশু ও সমষ্টয়/প্লাট) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।


০৭/০৯/২০২০
(আফরোজা বেগম)
সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৪০২৪১