

বিষয়: মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের জুন/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:-

সভাপতি	: নাজমা মোবারেক সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময়	: ২১/০৬/২০২৩ বুধবার, দুপুর ০২:৩০ ঘটিকা।
স্থান	: হাইব্রিড প্লাটফর্ম।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় মে/২০২৩ 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	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি	সভায় আলোচনা করা হয় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি সংক্রান্ত ২টি কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং নির্দেশনা ১১টি বাস্তবায়িত।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি ও নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন যথাযথভাবে করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ।
২.২	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা	(১) (i) সকল শাখার ই-নথির কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে সভায় তুলে ধরা হয়। ই-নথিতে ২১টি শাখার মধ্যে ১৮টি শাখার ১০০% কার্যক্রমে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন। সভাপতি ই-নথিতে যে সকল শাখা ১০০% এর কম আছে সে সকল শাখাকে আগামিতে ১০০% করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির মধ্যে বাংলাদেশ শিশু একাডেমির ই-নথির কার্যক্রম সবচেয়ে কম হওয়ায় কার্যক্রম আরো ভালো করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। হার্ড নথিতে মাসিক নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা (ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টার অনুযায়ী) আলাদা করে আইসিটি শাখায় প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। বাংলাদেশ শিশু একাডেমির মহাপরিচালক জানান যে- সকল জেলা/উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহে ই-নথির মাধ্যমে কার্যক্রম শুরু করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। জেলা পর্যায়ে ই-নথিতে কাজ করার আগ্রহ কম। জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ই-নথিতে মোটিভেশন ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেওয়া হবে। সভাপতি হার্ড নথিতে পত্র প্রেরণ নিরূৎসাহিত করাসহ পর্যায়ক্রমে সকল কার্যক্রম ই-নথিতে সম্প্রসাৰণ করার নির্দেশনা প্রতিপালন করার জন্য শিশু একাডেমিকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	(i) ই-ফাইলিং কার্যক্রম স্ব স্ব অবস্থান শীর্ষ পর্যায়ে উন্নীত করার জন্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/ একাডেমির কর্মকর্তাগণকে আরো সচেষ্ট হতে হবে। (ii) বছর শেষে ধারাবাহিকভাবে ১০০% প্রাপ্তদের সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে। (iii) যে সকল দপ্তর/সংস্থার জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অফিস আছে সেখানে ই-নথির কার্যক্রম শুরু করতে হবে। (iv) শিশু একাডেমির মাঠ পর্যায়ের অফিস সমূহকে ই-নথির আওতায় আনার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	(i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাণিজ্য) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)। (ii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম। (iii) মহাপরিচালক (মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর), মহাপরিচালক (শিশু একাডেমি), নির্বাহী পরিচালক (জাতীয় মহিলা সংস্থা) (iv) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>মন্ত্রণালয়ের দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির মাঠ পর্যায়ের অফিস সময়ের পরে বৈদ্যুতিক বাতি ও ফ্যান ব্যবহার বন্ধ রাখার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। বিদ্যুৎ সংকট মোকাবেলায় সরকারি সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে বিদ্যুতের ব্যবহার সীমিত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সভাপতি মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়সহ মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির দাপ্তরিক কার্যক্রম যথাসম্ভব নির্ধারিত অফিস সময়ের মধ্যে সম্পাদনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভায় আলোচনা করা হয় যে, শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি হতে আগত পত্রগুলো ডায়েরী রেজিস্টারে এন্ট্রি করবেন। শাখা প্রধানগণ রেজিস্টারে যথাযথভাবে এন্ট্রি করা হয়েছে কিনা তদারকি করবেন। এন্ট্রিকৃত তথ্য প্রতি মাসের সময়সূচীর পূর্বে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার কার্যক্রম চলমান থাকবে।</p>	<p>করতে হবে।</p> <p>(V) কোন বিশেষ বা জরুরী পরিস্থিতি ব্যতিরেকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।</p> <p>(VI) শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তা বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি হতে আগত পত্র ডায়েরী রেজিস্টারে এন্ট্রি করবেন এবং প্রতিমাসের সময়সূচীর পূর্বে আইসিটি শাখায় তা প্রেরণ করবেন।</p>	<p>(V) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(VI) সকল শাখা প্রধান, (মশিবিম)।</p>
৩.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/ অধিভুক্ত দপ্তর/ সংস্থার/ শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	<p>(i) (ক) যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) ২টি, উপসচিব (মবিঅ-২) ৩টি, উপসচিব (নাশিনিপ্র) ৫টি, উপসচিব (বাজেট ও হিসাব) ২টি, উপসচিব (প্রশাসন-২) ৩টি, সিনিয়র সহকারী সচিব (মবিঅ-১) ২টি, লাইব্রেরিয়ান ২টি, সহকারী সচিব (শিশু) ৫টি ও সহকারী সচিব (শিশোয়া) ৫টি মোট ১৯টি সরেজমিনে পরিদর্শন করেন এবং উপসচিব (উন্নয়ন-২) ২টি ও উপসচিব (প্রশিক্ষণ অধিশাখা) ২টি মোট ৪টি ই-মনিটরিং পরিদর্শন করেন।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন/মনিটরিং এর জন্য অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে। মে/২০২৩ মাসে মহাপরিচালক ৩টি (ফরিদপুর, নোয়াখালী, রাঙ্গামাটি), পরিচালক ৭টি (ফরিদপুর, নোয়াখালী, বরিশাল, পটুয়াখালী, বরগুনা, সিরাজগঞ্জ ও গাইবান্ধা), উপপরিচালক (প্রশাসন) ২টি (ফরিদপুর, নোয়াখালী) জেলা সরেজমিন পরিদর্শন করেন। তাছাড়া মহাপরিচালক ৬টি, পরিচালক ৫টি, অতিরিক্ত পরিচালক ৩ টি, ও উপপরিচালক (প্রশাসন) ৪টি কার্যক্রম ই-মনিটরিং করেন। ভিডারিউটি, মাশিশু সহায়তা কর্মসূচির পরিচালকগণ তাদের কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শন করছেন। এছাড়া এনজিও কর্তৃক উপকারভোগীদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মনিটরিং করা হয়।</p> <p>সকল কর্মকর্তাকে সরেজমিনে পরিদর্শন বাঢ়ানোর বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা দেন। পরিদর্শন করার পর</p>	<p>(i) (ক) বিদ্যামান স্বাস্থ্য বুঁকি বিবেচনায় অনলাইনে মনিটরিং/পরিদর্শন এবং কাছাকাছি জায়গায় সরেজমিন পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। পত্যেক কর্মকর্তাকে প্রতিমাসে সরেজমিনে পরিদর্শন/অনলাইনে ই-মনিটরিং পরিদর্শন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ের চলমান প্রকল্প ও কর্মসূচির কার্যক্রমও সরেজমিন পরিদর্শন ও ই-মনিটরিং করতে হবে।</p>	<p>(i) (ক) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন)</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী	
		<p>পরিদর্শন প্রতিবেদনে বিভিন্ন সমস্যা চিহ্নিত করে তার অগ্রগতির বিষয়ে জানানোর জন্য এবং পাশাপাশি দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র পরিদর্শন রিপোর্ট মন্ত্রণালয়ে পাঠানোর নির্দেশনা দেন।</p> <p>জেলা/উপজেলা সরেজমিনে পরিদর্শনের সময় বাংলাদেশ শিশু একাডেমির বিভিন্ন কার্যক্রম পরিদর্শনের জন্য অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিবগণদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>কর্মকর্তাদের পরিদর্শন প্রতিবেদন APA এর টার্গেট অনুযায়ী করতে হবে। পরিদর্শন প্রতিবেদন পরিদর্শন ছক অনুযায়ী করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিদর্শন ‘ছক’ যুগ্মসচিব (প্র.:) কে তৈরি করার বিষয়েও সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া পরিদর্শন প্রতিবেদন এপিএর ফোকাল পয়েন্টের নিকট জমা প্রদানের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন এবং পাশাপাশি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোডের নির্দেশনা দেয়া হয়। পরিদর্শন প্রতিবেদনে কার্যক্রম বা নির্দেশনা গ্রহণের সুপারিশ থাকলে তা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা বা নির্দেশনার জন্য নথিতে উপস্থাপন করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>কর্মকর্তাগণ পরিদর্শন করার পর প্ররিদর্শন প্রতিবেদন কার্যক্রম ভিত্তিক পৃথক পৃথক ভাবে এবং প্রকল্প/কর্মসূচির কার্যক্রম ভিত্তিক দাখিলের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির পরিদর্শন প্রতিবেদনও পরবর্তী সময়সূচি প্রদান করেন। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির পরিদর্শন প্রতিবেদনও পরবর্তী সময়সূচি প্রদান করেন। এছাড়া এপিএর ফোকাল পয়েন্টের নিকট জমা দেয়ার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>(ii) (ক) সভাকে অবহিত করা হয় যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন ও জাতীয় মহিলা সংস্থার পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত আছে। সভাপতি পরিদর্শন অব্যাহত রেখে পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন পরবর্তী সময়সূচি প্রদান করেন। পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লিখিত সুপারিশ বাস্তবায়ন স্বীকৃত প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লিখিত সুপারিশ বাস্তবায়ন স্বীকৃত প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(i) (খ) পরিদর্শনের সময় অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিবগণ বাংলাদেশ শিশু একাডেমির শিশুদের সকল কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন।</p> <p>(i) (গ) পরিদর্শন শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদনের কপি এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট জমা দিতে হবে।</p> <p>(i) (ঘ) পরিদর্শন ছকের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(i) (ঙ) জেলা/উপজেলার শিশু বিষয়ক কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা 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>(i) (খ) সকল অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিব, মশিবিম। বাশি এ মহাপরিচালক।</p> <p>(i) (গ) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশি), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন), এপিএ ফোকাল কর্মকর্তা, প্রোগ্রামার, মশিবিম।</p> <p>(i) (ঘ) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশি), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন), এপিএ ফোকাল কর্মকর্তা, প্রোগ্রামার, মশিবিম।</p> <p>(i) (ঙ) মহাপরিচালক, (বাশি)।</p> <p>(ii) (ক) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশি), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), এপিএ ফোকাল কর্মকর্তা, মশিবিম।</p>	<p>F:\সময়সূচি\2023\June-2023\জুন-২০২৩ রেজুলেশন.docx</p> <p style="text-align: right;"></p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>সভাপতি দপ্তর/সংস্থা/একাডেমিকে ও আলাদা ছকে তাদের পরিদর্শন তালিকা সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা দেন।</p> <p>(ii) (খ) পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখিত মন্তব্য/সুপারিশ ইত্যাদির বাস্তবায়ন প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থাকে দাখিল নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(iii) সভাকে অবহিত করা হয় যে, বাংলাদেশ শিশু একাডেমির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ডাটাবেজ প্রস্তুত করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। বিষয়টি বাস্তবায়িত হিসেবে গণ্য হয়।</p> <p>(iv) সভাকে অবহিত করা হয়, সচিবালয় নির্দেশাবলী ২০১৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন করা হয় ফলে বিষয়টি বাস্তবায়িত।</p>	<p>(ii)(গ) মহাপরিচালক (মরিভা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(iii) মহাপরিচালক (মরিভা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(iv) অধিশাখা ও শাখা প্রধানগণ সচিবালয় নির্দেশাবলী ২০১৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন। (বাস্তবায়িত)</p>	<p>(ii)(গ) মহাপরিচালক (মরিভা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(iii) মহাপরিচালক (মরিভা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(iv)সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মরিভা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন)।</p>
৩.১	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পত্ত (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	<p>(i) (ক) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি এবং মন্ত্রণালয়ের শাখা অনুযায়ী পেন্ডিং চিটিপত্র উপস্থাপন করেন। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা অধিশাখা ও দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা যাচাই করে ছক আকারে প্রতি মাসের ১-৭ তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির পেন্ডিং কোন বিষয় নিয়ে কাগজপত্রের ঘাটতি বা জিজ্ঞাসা থাকলে যুগ্মসচিব/উপসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের সাথে ফোনের মাধ্যমে আলোচনাপূর্বক দ্রুত নিষ্পত্তি করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(i)(ক) মন্ত্রণালয়ের সকল অধিশাখা/ শাখা ও দপ্তর / সংস্থা/একাডেমির পেন্ডিং বিষয়াদির তালিকা যাচাই করে ছক আকারে প্রতি মাসের ১-৭ তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(ii) পেন্ডিং কোন বিষয় নিয়ে কাগজপত্রের ঘাটতি বা জিজ্ঞাসা থাকলে যুগ্মসচিব/উপসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তা দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের সাথে ফোনের মাধ্যমে আলোচনাপূর্বক দ্রুত নিষ্পত্তি করবেন।</p>	<p>(i)(ক) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মরিভা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), যুগ্মসচিব/উপসচিব ও সমন্বয় শাখা (মশিবিম)।</p> <p>(ii) যুগ্মসচিব/ উপসচিব, মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(i)(খ) সভাকে অবহিত করা হয়, গত ৩১/০৯/২০২২ তারিখে মন্ত্রণালয়ের ৩২.০০.০০০.০২৯.১৪.০৫৩.১৭.৫৫৫ নং স্মারকে সিড ক্যাপিটালের অবশিষ্ট ৬০ (ষাট) কোটি টাকা জয়িতা ফাউন্ডেশনের অনুকূলে বরাদ্দ প্রদানের জন্য মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের সিনিয়র সচিব বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে আপডেট রাখার জন্য নির্দেশনা দেন।</p> <p>(i)(গ) শিশু দিবায়ত্ত কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২৩' (খসড়া)টির উপর জনমত যাচাই এর নিমিত্ত এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে গত ১০/০১/২০২৩ তারিখে প্রকাশিত হয়। নির্ধারিত সময়ে অর্থাৎ ৩১/০১/২০২৩ এর মধ্যে মোট ৩টি মতামত পাওয়া যায়। সে মোতাবেক প্রাপ্ত মতামতসমূহ বিবেচনাত্তে খসড়া বিধিমালা প্রস্তুতকরণের জন্য গঠিত কমিটির সভা ০৬/০৮/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। সে মোতাবেক এর ভাষার যথার্থতা ও প্রমিতীকরণের জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগের বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষ (বাবাকো) তে ২২/০৫/২০২৩ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(i)(ঘ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, জাতীয় মহিলা সংস্থা, জয়িতা ফাউন্ডেশন ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে, পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p>	<p>(i)(খ) জয়িতা ফাউন্ডেশনের সিডমানি থেকে অর্থ বিতরণ সংক্রান্ত পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(i)(গ) শিশু দিবায়ত্ত কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২৩ দ্রুত চুড়ান্তকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>(i)(খ) উপসচিব (মবিঅ-২), মশিবিম।</p> <p>(i)(গ) উপসচিব (আইন), মশিবিম।</p>
৩.২	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির অগানোগ্রাম সংক্রান্ত।	<p>(ক)(i) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি সভাকে অবহিত করেন যে, অতিদ্রুত বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো এবং প্রবিধানমালা সংশোধন করে প্রয়োজনীয় যানবাহন/ সরঞ্জামাদির প্রস্তাব সংযোজন করে শীঘ্ৰই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয় যে- জাতীয় মহিলা সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো হাল নাগাদকরণ/পরিমার্জন কার্যক্রম শেষে গত ২৩/০৩/২০২৩ তারিখে স্মারক নং- ১০০৯ মূলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয় হতে স্মারক নং-২৮ তারিখ ০৫/০৮/২০২৩ প্রি. হালনাগাদ তথ্য চেয়ে পত্র প্রেরণ করেছেন। অতি শীঘ্ৰই পুনঃৱায় প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোতে যানবাহন/মেশিনারী/ যন্ত্রপাতি ও দ্রব্যাদি সংযোজন করা হয়েছে। খসড়া অগানোগ্রাম ও নিয়োগবিধি ১২/০৭/২০২২ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। পদ ও</p>	<p>(ক)(i) দপ্তর/সংস্থা বাংলাদেশ শিশু একাডেমি এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p>	<p>(ক)(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস), ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(ক)(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস), মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>জনবলসহ প্রস্তাবিত নতুন সাংগঠনিক কাঠামো বিন্যাস এর বাগারে গত ০৬/০৮/২০২৩ তারিখে মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। কার্যবরবনী ১৩/০৬/২০২৩ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয় অর্গানোগ্রামের বিষয়ে সভা করা হয়েছে। পরবর্তী কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>(ক) (ii) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন যে, এ বিষয়ে সভা হয়েছে। ওএনএম ছক অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান। সভাপতি বিষয়টি অতিদ্রুত সম্পন্নের নির্দেশনা দেন।</p> <p>(খ) সভায় ডিএনএ অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালার বিষয়ে জানানো হয় যে, বিষয়টি আইন মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন আছে। একজন কর্মকর্তা এ্যাসাইন করে বিষয়টি নিয়ে আইন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ক) (ii) মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামের সংশোধনপূর্বক জনপ্রশাসনে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(খ) ডিএনএ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অনুবিভাগের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে।</p>	<p>(ক) (ii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(খ) পরিচালক, ডিএনএ অধিদপ্তর।</p>
৩.৩	শূন্যপদে নিয়োগ	<p>(ক) (i) সভাকে অবহিত করা হয় যে, শূন্য পদের বিষয়ে ২০১৫ সাল থেকে পেন্ডিং হতে হতে ১৭টি পদের সাথে আরো ৮টি পদ যুক্ত হয়েছে। বর্তমানে পদের সংখ্যা ২৫টি হয়েছে। ফলে ২৫টি পদ একসাথে করে নিয়োগের জন্য নথি উপস্থাপনের কার্যক্রম চলমান। সভাপতি এ বিষয়ে নথিসহ আলোচনা করার জন্য নির্দেশনা দেন।</p> <p>(খ) (i) মহাপরিচালক বাংলাদেশ শিশু একাডেমি সভাকে আবহিত করেন যে, সকল নিয়োগের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। সভাপতি মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমিকে ধন্যবাদ জানান।</p> <p>(খ) (ii) নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা সভাকে অবহিত করেন যে, নিয়োগের জন্য কমিটি গঠন করা হয়েছে।</p> <p>(খ) (iii) মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর সভাকে অবহিত করেন যে, ডে-কেয়ার পদে ২৪৬২৯ টি আবেদনের প্রেক্ষিতে পরীক্ষার জন্য মোট ৯টি স্কুল নির্ধারণসহ পরীক্ষার তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে।</p>	<p>(ক) (i) শূন্যপদ নিয়োগের বিষয়ে দুটি কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) (i) বাংলাদেশ শিশু একাডেমি -কে তাদের নিয়োগ সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(খ) (ii) জাতীয় মহিলা সংস্থা -কে তাদের নিয়োগ সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(খ) (iii) ২৪,৬২৯ টি আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগ প্রক্রিয়া দুটি সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>(ক) (i) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(খ) (i) মহাপরিচালক, (বাশিএ)।</p> <p>(খ) (ii) নির্বাহী পরিচালক (জামস)</p> <p>(খ) (iii) মহাপরিচালক, (মবিঅ)</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.৪	মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি-র জমি/মামলা/ বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত	<p>জাতীয় মহিলা সংস্থার আওতায় মহিলাদের উন্নয়নে গৃহীত কার্যক্রম ও প্রকল্পসমূহ একই অঙ্গনে পরিচালনার নিমিত্তে সংস্থার ২৯ টি জেলার আওতায় নিজস্ব জমিতে জেলা কমিশন্সের ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে প্রকল্প গ্রহণের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে সদয় অনুমতি প্রদানের জন্য গত ১২ জানুয়ারী ২০২১ তারিখ ৫৫৫ নং স্মারকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>২০২২-২৩ অর্থবছরে এডিপির সবুজ পাতায় উক্ত প্রকল্পটি অন্তর্ভুক্ত হয়। প্রকল্পের ডিপিপি প্রস্তুতের লক্ষ্যে ফিজিলিটি স্টাডির কাজ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p> <p>মামলা সংক্রান্ত: জাতীয় মহিলা সংস্থার চলমান মামলা ২৫ টি। মামলাসমূহ কোন পর্যায় রয়েছে তার তথ্য সংযুক্ত করা হলো।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের বিভাগীয় পর্যায়ে ১০ তলা এবং জেলা পর্যায়ে ৬ তলা বিশিষ্ট কমিশন্সের নির্মান শীর্ষক প্রকল্প দুটির উপর পরিকল্পনা কমিশনে পিইসি সভা পরিকল্পনা কমিশনে অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ডিপিপি পূর্ণগঠন করা হবে।</p> <p>(খ) সভায় প্যানেল আইনজীবী নোয়াগের বিষয়টি বাস্তবায়িত হিসেবে গণ্য হয়।</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>(ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মশিবিম, মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন) এবং আইন শাখা, মশিবিম।</p>
৩.৫	দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির কার্যক্রম সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য।	<p>(i) মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির সার্বিক কার্যক্রম নিয়ে Power point Presentation তৈরী করা হয়েছে এবং দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি সভাকে অবহিত করেন যে, Power point Presentation যথাযীতি হালনাগাদ করা হচ্ছে। প্রোগ্রামার, মশিবিম সভাকে অবহিত করেন যে, মন্ত্রণালয়ের Presentation তৈরি করা আছে। সময়ে সময়ে আপডেট করা হচ্ছে এবং আপডেট প্রেজেন্টেশন পিডিএফ করে ওয়েবসাইটে দেয়া হচ্ছে। সভাপতি বাংলার পাশাপাশি ইংরেজী Power Point Presentation তৈরি করার নির্দেশ প্রদান করেন। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জাতীয় মহিলা সংস্থা ও বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ও জয়তা ফাউন্ডেশন থেকে প্রস্তুতকৃত Power Point Presentation গুলো মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।</p> <p>আপডেট প্রেজেন্টেশন আগামী সময় সভার পূর্বে সভাপতিকে দেখানোর জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়।</p>	<p>(i) Power point প্রেজেন্টেশন তৈরি এবং সময়ে সময়ে তা হালনাগাদ করার জন্য দপ্তর/সংস্থা/একাডেমিকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এ বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন। আইটি শাখায় প্রোগ্রামার এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা প্রদান করবেন।</p> <p>(ii) বাংলা Power Point Presentation এর পাশাপাশি ইংরেজী Power Point Presentation আপডেট রাখতে হবে।</p>	<p>(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন), প্রোগ্রামার, মশিবিম।</p> <p>(ii) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন), প্রোগ্রামার, মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.৬	APA বাস্তবায়ন	সভাকে অবহিত করা হয় যে, APA এর টার্গেট পূরণের লক্ষ্যে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাসহ সকল কর্মকর্তা সঠিক সময়ে কাজ সম্পন্ন করতে সচেষ্ট রয়েছে এবং মন্ত্রিপরিষদের নির্দেশনা অনুযায়ী জেলা পর্যায়ে পরিদর্শনের সময় APA টার্গেট অনুযায়ী পরিদর্শন করতে হবে। APA এর কার্যক্রম ও প্রকল্প সূচক অনুযায়ী পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলের জন্য সভাপতি সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	(i) মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে APA এর টার্গেট পূরণের লক্ষ্যে দায়িত্ব পালন করতে হবে। (ii) জেলা/উপজেলা পরিদর্শনের সময় মন্ত্রণালয়ের APA টার্গেট অনুযায়ী ভিন্ন ভিন্নভাবে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। (iii) প্রতিমাসে সমন্বয় সভার পূর্বে অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন, পরিসংখ্যান ও পরিকল্পনা) ও টীম লিডার APA -এর বিষয়ে সভা করবেন এবং প্রতিবেদন মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	(i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম)। (ii) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম)। (iii) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন, পরিসংখ্যান ও পরিকল্পনা) ও টীম লিডার APA।
৩.৭	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	সভাকে অবহিত করা হয় যে, মে/২০২৩ মাসে মন্ত্রণালয়ে ১২টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। পূর্ববর্তী মাসের ১৩টি অভিযোগসহ ২৫টি অভিযোগের মধ্যে ৩টি অন্য দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ১৭টি নিষ্পত্তি হয়েছে। নিষ্পত্তির হার ৮০%। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে ৩টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। এর মধ্যে ১টি অন্য দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ২টি নিষ্পত্তি হয়েছে। নিষ্পত্তির হার ১০০%। জাতীয় মহিলা সংস্থার মে/২০২৩ মাসে ৪টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। ৪টি নিষ্পত্তি (নথিজাত) করা হয়েছে। এছাড়া বাংলাদেশ শিশু একাডেমি এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মে/২০২৩ মাসের প্রতিবেদন ০৮/০৬/২০২৩ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দুটি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।
৪.	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম।	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চলতি মাসে তথ্য অধিকার বিষয়ে প্রাপ্ত ১টি আবেদনপত্র নিষ্পত্তি করা হয়েছে এবং তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ সভা করা হয়েছে। তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরে ৩০ জুনের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব-সাইট হালনাগাদকরণ করা হবে। তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক অন্যান্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	জনসংযোগ কর্মকর্তা, মশিবিম।
৫.	বিবিধ	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি সভাকে আবহিত করেন যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনানুযায়ী গ্রাফিক্স-ই-বই প্রকাশের জন্য আমাদের ছেট রাসেল সোনা বইটি গ্রাফিক্স-ই-বই প্রকাশনার কার্যক্রম ইতোমধ্যে গ্রহণ করা হয়েছে।	(i) গ্রাফিক্স-ই-বই দুটি প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	(i) মহাপরিচালক, (বাশিএ)।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে বিখায় বিষয়টি বাস্তবায়িত হিসেবে গণ্য হয়।	(ii) প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (বাস্তবায়িত)	(ii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।

- ৬। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, মে/২০২৩ মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ৪টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত ও ২৭টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।
- ৭। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


 (নাজমা মোবারেক) ০৩.০৭.২০২৩
 সচিব