

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

সভাপতি : মোঃ হাসানুজ্জামান কল্লোল
সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময় : ২৭/০২/২০২৩ সোমবার, দুপুর ০২:৩০ ঘটিকা।
স্থান : হাইব্রিড প্ল্যাটফর্ম।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় জানুয়ারি/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	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা	<p>(১) (i) সভাপতি ই-ফাইলিং কার্যক্রমে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার/ একাডেমির অবস্থানসহ মন্ত্রণালয়ের শাখাওয়ারী ই-নথির পারফরমেন্স জানানোর জন্য বলেন। সকল শাখার ই-নথির পারফরম্যান্স ধারাবাহিক সভায় তুলে ধরা হয়। ই-নথির এ মাসের ১টি শাখা ছাড়া বাকী শাখার ৯৫% - ১০০% পারফরমেন্সে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন। যে সকল শাখা ধারাবাহিকভাবে ০৩ মাস ই-নথিতে নিষ্পত্তির হার ১০০% রাখতে পারবেন তাদেরকে ডিও লেটার/সনদপত্র প্রদান করা যেতে পারে। এভাবে যেন সকল শাখা ই-নথির পারফরমেন্স ধরে রাখতে পারে সে বিষয়ে সভাপতি খেয়াল রাখার নির্দেশনা দেন। সভাপতি নথি অনুমোদন করে ই-নথিতে পত্র জারীর নির্দেশনা দেন। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির মধ্যে বাংলাদেশ শিশু একাডেমির ই-নথির পারফরম্যান্স সবচেয়ে কম হওয়ায় পারফরম্যান্স আরো ভালো করার জন্য নির্দেশনা দেন। 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।</p> <p>বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, জাতীয় মহিলা সংস্থা ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে-সকল জেলা/উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহে ই-নথির কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং জাতীয় মহিলা সংস্থা ই-নথির উপর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করছে। ই-ফাইলিং এর ড্যাশবোর্ডে যেভাবে নথির কার্যক্রম প্রদর্শিত হয় সেভাবে সভায় উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(১) (i) ই-ফাইলিং কার্যক্রম স্ব স্ব অবস্থান শীর্ষ পর্যায়ে উন্নীত করার জন্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমির কর্মকর্তাগণকে আরো সচেষ্ট হতে হবে।</p> <p>(ii) যে সকল শাখা ধারাবাহিকভাবে ০৩ মাস ই-নথিতে নিষ্পত্তির হার ১০০% রাখতে পারবেন তাদেরকে ডিও লেটার/সনদপত্র প্রদান করা হবে।</p> <p>(iii) যে সকল দপ্তর/সংস্থার জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অফিস আছে সেখানে ই-নথির কার্যক্রম শুরু করতে হবে।</p> <p>(iv) ই-ফাইলিং এর ড্যাশবোর্ডে যেভাবে নথির কার্যক্রম প্রদর্শিত হয়</p>	<p>(১) (i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(ii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম</p> <p>(iii) মহাপরিচালক (মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর), মহাপরিচালক (শিশু একাডেমি), নির্বাহী পরিচালক (জাতীয় মহিলা সংস্থা)</p> <p>(iv) প্রোগ্রামার (মশিবিম)</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>সভাকে জানানো হয় যে, বাংলাদেশ শিশু একাডেমির কেন্দ্রীয় কার্যালয়সহ সকল জেলা ও উপজেলা এবং জাতীয় মহিলা সংস্থার অফিস কক্ষে নির্দিষ্ট সময়ের পরে বৈদ্যুতিক বাতি ও ফ্যান ব্যবহার বন্ধ রাখার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। বিদ্যুৎ সংকট মোকাবেলায় সরকারি সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সদর কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে বিদ্যুতের ব্যবহার সীমিত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। 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 জানানো হয় যে, শাখা প্রধানগণ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি হতে আগত পত্রগুলো ডায়েরী রেজিস্টারে এন্ট্রি করেন। এন্ট্রিকৃত তথ্য প্রতি সমন্বয় সভার পূর্বে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার কার্যক্রম চলমান রেখেছেন।</p> <p>(ii)(ক) সভায় দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র ই-ফাইলিং কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়। পূর্বের তুলনায় ই-নথির পারফরমেন্সে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন। সভাপতি ই-নথির পারফরমেন্স আরো ভালো করার নির্দেশনা দেন। 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>জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে জানানো হয়েছে যে- ই-নথির কার্যক্রম দ্রুত করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। সংস্থার সকল কাজ ই-নথিতে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। অতি দ্রুত ই-নথিতে পারফরমেন্স আরো ভালো করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(২) প্রয়োজন অনুযায়ী রুলস/বিধি বই থেকে নোটের যথার্থতা যাচাই করে আর্থিক বিষয়াদির নথিও ই-নথিতে উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। এছাড়াও হার্ড নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির চিঠি ই-নথিতে জারি করার বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া হয়।</p>	<p>সেভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(V) কোন বিশেষ বা জরুরী পরিস্থিতি ব্যতিরেকে নির্ধারিত সময়ের পরে সচিবালয়ের অফিস কক্ষে বৈদ্যুতিক বাতি ও ফ্যান ব্যবহার বন্ধ রাখতে হবে।</p> <p>(vi) শাখা প্রধানগণ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি হতে আগত পত্র ডায়েরী রেজিস্টারে এন্ট্রি করবেন এবং প্রতিমাসের সমন্বয় সভার পূর্বে আইসিটি শাখায় তা প্রেরণ করবেন।</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) ই-নথির বিষয়ে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থা পুনরায় প্রশিক্ষণের আয়োজন করবে।</p> <p>(২) সকল প্রকার নথি ই-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>(V) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(vi) সকল শাখা প্রধান, (মশিবিম)।</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>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/ অধঃস্তন দপ্তর/ সংস্থার/ শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	<p>(i) (ক) যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) ১টি ই-মনিটরিং ও উপসচিব (উন্নয়ন-১) ২টি সরেজমিনে পরিদর্শন করেন। পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর জানান যে, জানুয়ারি/২০২৩ মাসে মহাপরিচালক ১০টি, পরিচালক ৭টি, অতিরিক্ত পরিচালক ৩ টি, ও উপপরিচালক (প্রশাঃ) ৬টি কার্যক্রম ই-মনিটরিং করেন। ভিডাল্লিউবি, মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি পরিচালকগণ তাদের কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শন করছেন। এছাড়া এনজিও কর্তৃক উপকারভোগীদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমও মনিটরিং করা হয়।</p> <p>সকল কর্মকর্তাকে ই-মনিটরিং/সরেজমিনে পরিদর্শন বাড়ানোর বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা দেন এবং পরিদর্শন করে পরিদর্শনকৃত মাসের প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ০৭ তারিখের মধ্যে আইসিটি ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। প্রতিমাসে ১টি করে হলেও পরিদর্শন করার জন্য সভাপতি নির্দেশ দেন। পরিদর্শন করার পর 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>(ii) (ক) সভাকে অবহিত করা হয় যে, অনলাইনে পরিদর্শন এবং কাছাকাছি জায়গায় সরেজমিনে মনিটরিং/পরিদর্শনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে এবং উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পরিদর্শন/মনিটরিং এর তথ্য/প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>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 প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(iii) সভাকে অবহিত করা হয় যে, বাংলাদেশ শিশু একাডেমির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ডাটাবেজ প্রস্তুত করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থা ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ডাটাবেজ প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে। সভাপতি দূত ডাটাবেজ প্রস্তুতের কার্যক্রম সম্পনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(i) 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 প্রকল্প ও কর্মসূচির কার্যক্রমও সরেজমিন পরিদর্শন ও 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>(iii) বাশিএ, মবিঅ এবং জামস এর মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ডাটাবেজ প্রস্তুতের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হয়।</p>	<p>(i) (ক) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(ii)(ক) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(ii)(খ) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(iii) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p>



ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(iv) বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, জাতীয় মহিলা সংস্থা ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন যে- সচিবালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী সংস্থার কর্মকর্তাগণ কর্তৃক শাখা পরিদর্শন অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>কর্মকর্তাদের প্রতি ২ মাস পর পর শাখা পরিদর্শনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। সভাকে অবহিত করা হয় যে, পরিদর্শন শেষে বাস্তবায়নযোগ্য সুপারিশ/মন্তব্য প্রদানের অনুরোধ জানানো হয়। সভাপতি বলেন- অধিশাখা/শাখা প্রধানদের সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী অবশ্যই শাখা পরিদর্শন করতে হবে।</p>	<p>(iv) সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদনে বাস্তবায়নযোগ্য অবজারভেশন থাকতে হবে।</p>	<p>(iv) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p>
৩.১	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	<p>(i) (ক) অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি এবং মন্ত্রণালয়ের শাখা অনুযায়ী পেন্ডিং চিঠিপত্র উপস্থাপন করেন। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা অধিশাখা ও দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা যাচাই বাছাই করে প্রতি মাসের ১-৭ তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(i) (খ) শাখা থেকে নথি উপস্থাপনের সময় প্রতিটি ধাপে ধাপে কিছু নোট লিখে উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে শাখা পর্যায়ে নোটের সাথে একমত না হলে যুগ্মসচিব/অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ে সিদ্ধান্ত দিলে ভাল হয়।</p> <p>(i) (গ) সভাকে অবহিত করা হয়, গত ৩১/০৯/২০২২ তারিখে মন্ত্রণালয়ের ৩২.০০.০০০০.০২৯.১৪.০৫৩.১৭.৫৫৫ 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। অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে এখনো কোন তথ্য পাওয়া যায়নি।</p> <p>(i) (ঘ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, 'শিশু দিবায়ত্ত কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২২' এর খসড়া বিধিমালাটির উপর সর্বসাধারণের মতামত ৩১.০১.২০২৩ তারিখের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব লিংকে প্রেরণের জন্য বিজ্ঞপ্তি দেওয়া হয়েছে এবং তৎপ্রেক্ষিতে বিধিমালাটি ওয়েব লিংকে প্রকাশিত হয়েছে। সে মতে ওয়েব লিংক হতে প্রাপ্ত মতামত নিয়ে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে নথি চলমান।</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>(i) (খ) শাখা থেকে নথি উপস্থাপনের সময় প্রতিটি ধাপে কিছু লিখে নথি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(i) (গ) জয়িতা ফাউন্ডেশনের সিডমানি থেকে অর্থ বিতরণ সংক্রান্ত পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(i) (ঘ) শিশু দিবায়ত্ত কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২২ দ্রুত চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>(i) (ক) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন) ও সমন্বয় শাখা (মশিবিম)।</p> <p>(i) (খ) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম।</p> <p>(i) (গ) উপসচিব (মবিঅ-২), মশিবিম।</p> <p>(i) (ঘ) উপসচিব (আইন), মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(i)(ঙ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>(i)(চ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, জাতীয় মহিলা সংস্থা, জয়িতা ফাউন্ডেশন ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে, পেঙ্গিং বিষয়ের তালিকা সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p>	<p>(i)(ঙ) উইং প্রধানদের পেঙ্গিং চিঠির নিষ্পত্তির বিষয়ে তদারকি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(i)(চ) পেঙ্গিং বিষয়ের তালিকা সমন্বয় সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের অনুরোধ করা হয়।</p>	<p>(i)(ঙ) সকল উইং প্রধান, মশিবিম।</p> <p>(i)(চ) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p>
৩.২	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	<p>(ক) সভাকে অবহিত করা হয় যে- সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ/পরিমার্জন কার্যক্রম প্রায় শেষ পর্যায়ে। ইতোমধ্যে চেয়ারম্যান মহোদয়ের নেতৃত্বে ৫টি সভা সম্পন্ন হয়েছে। সাংগঠনিক কাঠামোর চূড়ান্ত খসড়া দ্রুত সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রয়োজনীয় যানবাহন/ সরঞ্জামাদির প্রস্তাব সংযোজন করে শীঘ্রই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোতে যানবাহন/মেশিনারী/যন্ত্রপাতি ও দ্রব্যাদির প্রস্তাব সংযোজন করা হয়েছে। খসড়া অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগবিধি ১২/০৭/২০২২ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভাকে অবহিত করা হয়, এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের সভাপতিত্বে একটি সভা হয়েছে এবং সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়েছে। জনপ্রশাসনে পূর্বে প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম পাঠানোর পর ২টি কোয়ারি হয়েছে। সকল কোয়ারি সম্পন্ন করে নথি উপস্থাপনের জন্য কার্যক্রম চলছে।</p> <p>পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর সভাকে অবহিত করেন যে, পদ ও জনবলসহ প্রস্তাবিত নতুন সাংগঠনিক কাঠামো বিন্যাস এর ব্যাপারে গত ২২/১২/২০২২ তারিখে মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>সাংগঠনিক কাঠামোতে পদভিত্তিক চার্টার অব ডিউটিজ উল্লেখ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গত ১২/০৭/২০২২ তারিখে পদভিত্তিক চার্টার অব ডিউটিজ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, আলোচনা করে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করত নথি উপস্থাপন করা হবে। সভাপতি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্ট্রীকচার অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা দেন এবং</p>	<p>(ক)(i) দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ স্ব স্ব বিধি, প্রবিধানমালা পর্যালোচনা পূর্বক সুপারিশ, মন্তব্য, পর্যবেক্ষণসহ মন্ত্রণালয়ে দাখিল করবেন। এক্ষেত্রে সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যানবাহন/সরঞ্জামাদির প্রস্তাবও সংযোজন করতে হবে।</p> <p>(ক)(ii) অনুমোদিত মোট ৩৬০০ পদের জনবলসহ প্রস্তাবিত নতুন সাংগঠনিক কাঠামোর বিন্যাস করতে হবে। সাংগঠনিক কাঠামোর প্রস্তাবনা দ্রুত প্রস্তুত করতে হবে।</p> <p>(ক)(iii) সাংগঠনিক কাঠামোতে পদভিত্তিক চার্টার অব ডিউটিজ উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>(ক)(iv) মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামের সংশোধনের বিষয়ে দ্রুত সভা করে নিষ্পত্তির</p>	<p>(ক)(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(ক)(ii) অতিরিক্ত সচিব, (কার্যক্রম অনুবিভাগ) ও মহাপরিচালক, (মবিঅ)।</p> <p>(ক)(iii) মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।</p> <p>(ক)(iv) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p>



ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>অতিদ্রুত বিষয়টি সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভায় মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে সভাকে অবহিত করা হয় যে, অর্গানোগ্রাম বিষয়ে জনপ্রশাসন থেকে যে তথ্য চাওয়া হয়েছে তা দপ্তর সংস্থা থেকে সংগ্রহ করে জনপ্রশাসনে পাঠানো হয়েছে। জনবলের তথ্যাদি চেয়ে ২৩/০২/২৩ তারিখে দপ্তর/সংস্থা/একাডেমিতে পত্র দেয়া হয়েছে। তথ্য এখনো পাওয়া যায়নি।</p> <p>(খ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালা সংশোধন/পুনর্বিন্যাস করে ১৮ অক্টোবর ২০২২ খ্রি. তারিখে, স্মারক নং-৩২. ০০. ০০০০. ০৪১. ২২. ০০৯. ২২. ২৪৮ পত্রের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় থেকে অনুরোধ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের পত্রের আলোকে সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালা সংশোধন করে শীঘ্রই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে জানান, এ বিষয়ে ৩১/০১/২০২৩ তারিখে নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। সভাপতি সভা করে দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য নির্দেশনা দেন।</p> <p>(গ) সভায় ডিএনএ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে জানানো হয় যে, পদ সৃজন সম্পন্ন হয়েছে এবং পিএসসি-তে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অনুবিভাগের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয়ক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের আনুরোধ জানানো হয়।</p>	<p>ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>(খ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালার সংশোধনের পরবর্তী কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(গ) ডিএনএ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অনুবিভাগের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে।</p>	<p>(খ) মহাপরিচালক (বাশিএ)।</p> <p>(গ) প্রকল্প পরিচালক, নারী নির্যাতন প্রতিরোধকল্পে মাল্টিসেক্টরাল প্রোগ্রাম (৪খ) পব শীর্ষক প্রকল্প।</p>
৩.৩	শূন্যপদে নিয়োগ	<p>(ক) (i) নতুন ১৭টি পদের নিয়োগের প্রক্রিয়া শুরুর বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভাকে অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রণালয়ের শূন্য পদ নিয়োগের বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। পূর্বের ১৫টি পদের জন্য জেলা কোটা অক্ষুন্ন রেখে আগামী ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে নতুন ১৭টি নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশ দেন।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয় যে- জনবল নিয়োগের প্রক্রিয়া অব্যাহত আছে। শূন্য পদে নিয়োগের জন্য পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হবে।</p>	<p>(ক) (i) মন্ত্রণালয়ের ১৫টি শূন্যপদে নিয়োগের কার্যক্রম পূর্বের বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনগুলি নিয়ে নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। সাথে সাথে পূর্বের ১৫টি পদের জেলা কোটা অক্ষুন্ন রেখে 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>(ক) (i) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(ii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(খ) (i) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির শূন্য পদে নিয়োগের পরিস্থিতি সম্পর্কে সভায় জানতে চাওয়া হলে, সভাকে অবহিত করেন যে- বাংলাদেশ শিশু একাডেমির ৩০টি শূন্য পদে লোক নিয়োগের জন্য ছাড়পত্র পাওয়া গিয়েছে। বর্ণিত শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। বর্ণিত পদগুলোর ছাড়পত্রের মেয়াদ শেষ হয়ে যাওয়ায় মন্ত্রণালয় থেকে মেয়াদ ০৬ মাস বর্ধিত করা হয়েছে। নিয়োগের কার্যক্রম অতি শীঘ্রই সম্পন্ন করা হবে।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে জানানো হয়েছে যে- জাতীয় মহিলা সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামোভূক্ত সংস্থার অফিস সহায়ক এর ১৬টি শূন্য পদে গৃহীত পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে।</p> <p>পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর জানান যে- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ডে-কেয়ার ইনচার্জ-২৭টি, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক - ৬০টি এবং অফিস সহায়ক - ৪১৭টি মোট ৫০৪ টি শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে আগামী ২০-০২-২০২৩ তারিখে ডিপিইসি কমিটির সভা করা হয়েছে। পিএসসি কে নিয়োগের দায়িত্ব দেয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>সভাপতি নিয়োগের জন্য অধিদপ্তরকে পদ ভিত্তিক প্রশ্নপত্র তৈরি ও কেন্দ্র নির্ধারণ করে পরীক্ষা গ্রহণের পরে নিয়োগ পরীক্ষার উত্তরপত্র মূল্যায়ন করে ফলাফল প্রস্তুতের দায়িত্ব পিএসসি-কে দেয়ার জন্য নির্দেশনা দেন।</p>	<p>(iii) দ্রুততার সাথে সভা করে জনবল নিয়োগের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(খ) (i) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-কে তাদের নিয়োগ সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(খ) (ii) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রাপ্ত আবেদনের পদ ভিত্তিক সংখ্যা নির্ধারণক্রমে মন্ত্রণালয়ের সহায়তায় দ্রুত নিয়োগ সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>(iii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(খ)(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস) হবে।</p> <p>(খ)(ii) মহাপরিচালক, (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ)।</p>
৩.৪	মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র জমি/মামলা/বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে- জয়িতা ফাউন্ডেশনের জন্য আউট সোর্সিং পদ্ধতিতে ১৭ জন জনবল সংগ্রহের বিরুদ্ধে মহামান্য সুপ্রিম কোর্টের হাইকোর্ট বিভাগে “বায়োস্কোপ লিমিটেড” নামক ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের পরিচালক তৌকির ইসলাম কর্তৃক দায়েরকৃত রিট মামলা নং ১৮৪০০/২০১৭ বর্তমানে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে বিচারাধীন রয়েছে। জয়িতা ফাউন্ডেশনের পক্ষে মামলাটি পরিচালনার জন্য বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট এর একজন অ্যাডভোকেট নিয়োগ করা হয়েছে।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে সভাকে অবহিত করা হয় যে- জাতীয় মহিলা সংস্থার আওতায় মহিলাদের উন্নয়নে গৃহীত কার্যক্রম ও প্রকল্পসমূহ একই অঙ্গনে পরিচালনার নিমিত্তে সংস্থার ২৯টি জেলার আওতায় নিজস্ব জমিতে জেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে প্রকল্প গ্রহণের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে সদয় অনুমতি</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) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন) এবং আইন শাখা, মশিবিম।</p>

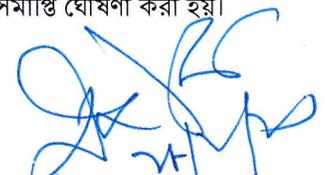
Signature

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>প্রদানের জন্য গত ১২ জানুয়ারী ২০২১ তারিখ ৫৫৫ নং স্মারকে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রকল্পের ডিপিপি প্রস্তুতের লক্ষ্যে ফিজিবিলিটি স্ট্যাডির কাজ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p> <p>মামলা সংক্রান্তঃ জাতীয় মহিলা সংস্থার চলমান মামলা ২৫ টি।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয়, প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ প্রদানের বিষয়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p>	<p>(খ) প্যানেল আইনজীবী হিসেবে নিয়োগ দিয়ে মামলাগুলো নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।</p>	<p>(খ) নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।</p>
৩.৫	দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির হালনাগাদ তথ্য সংক্রান্ত।	<p>(i) মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির সার্বিক কার্যক্রম নিয়ে Power point Presentation তৈরী করা হয়েছে। সভাকে অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রণালয়ের Presentation তৈরী করা আছে এবং সময়ে সময়ে আপডেট করা হচ্ছে।</p> <p>সভাপতি বাংলার পাশাপাশি ইংরেজী Power Point Presentation তৈরী করাসহ আপডেট রাখার ও নির্দেশ প্রদান করেন।</p>	<p>(i) Power point প্রেজেন্টেশন তৈরী 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 (জয়িতা ফাউন্ডেশন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন)।</p>
৩.৬	APA বাস্তবায়ন	<p>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 ভিন্ন ভিন্নভাবে পরিদর্শন করতে হবে। শুধু পরিদর্শনের বিষয়ে মন্ত্রণালয় পিছিয়ে আছে। APA ও ই- নথির বিষয়ে সতর্ক থাকার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন, যাতে ১টি করে হলেও জেলা পরিদর্শন যেন করা হয় সে বিষয়ে লক্ষ্য রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। প্রতিমাসে সমন্বয় সভার পূর্বে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) APA -এর বিষয়ে সভা করে প্রতিবেদন জমা দেয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। পরিদর্শনের সময় মন্ত্রিপরিষদের নির্দেশনা অনুযায়ী APA এর টার্গেট অনুসারে পরিদর্শনের নির্দেশ দেন।</p>	<p>(i) মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে APA এর টার্গেট পূরণের লক্ষ্যে দায়িত্ব পালন করতে হবে।</p> <p>(ii) জেলা পর্যায়ে পরিদর্শনের সময় মন্ত্রিপরিষদের টার্গেট অনুযায়ী ভিন্ন ভিন্নভাবে পরিদর্শন করতে হবে।</p> <p>(iii) প্রতিমাসে সমন্বয় সভার পূর্বে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) APA -এর বিষয়ে সভা করতে হবে এবং প্রতিবেদন মাসিক সমন্বয় সভায় জমা দিবে।</p>	<p>সকল কর্মকর্তা (মশিবিম)।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	সভাকে অবহিত করা হয় যে, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে জানুয়ারি/২০২৩ মাসে মন্ত্রণালয়ে ১টি অভিযোগ পাওয়া যায়। পূর্ববর্তী মাসের ১৬টিসহ ১৭টি অভিযোগের মধ্যে জানুয়ারি/২০২৩ মাসে ৪টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে, ৫টি অন্য দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। নিষ্পত্তির হার ৫৩.০০%। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে ৫টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। পূর্ববর্তী মাসের ১টিসহ ৬টি অভিযোগের মধ্যে ৪টি নিষ্পত্তি হয়েছে এবং ২টি নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান আছে। জাতীয় মহিলা সংস্থা, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত জানুয়ারি/২০২৩ মাসের প্রতিবেদন ০৯/০২/২০২৩ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।
৪	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম।	সভাকে অবহিত করা হয় যে- তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী জানুয়ারি/২০২৩ মাসে তথ্য অধিকার বিষয়ক কোন আবেদনপত্র নাই। স্ব:প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদকরণের নিমিত্ত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা, ২০২২ ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে ২য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট প্রদান করা হয়েছে। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী করা হয়েছে। সমন্বয় সভার রেজুলেশনের ক্রমিক ৪ এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের ২১টি শাখা হতে প্রাপ্ত নথির সংখ্যা ৩,১৮৬টি।	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	জনসংযোগ কর্মকর্তা, মশিবিম।
৫.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতির ২টি কার্যক্রম চলমান এবং নির্দেশনা ১১টি বাস্তবায়িত।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ।
৬.	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বাজেট বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা	মন্ত্রণালয়ের গত ১৫/০১/২০২৩ তারিখ বেলা ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিতব্য বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সিদ্ধান্তের আলোকে মাসিক সমন্বয় সভায় ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে বলে বিষয়টি বাস্তবায়িত বলে গণ্য হবে।	বাস্তবায়িত।	উপসচিব (বাজেট)।

বিবিধ:-

- ৬। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, জানুয়ারি মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ১টি বাস্তবায়িত ও ৩১টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।
- ৭। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


 (মোঃ হাসানুজ্জামান কল্লোল)
 সচিব

মোঃ হাসানুজ্জামান কল্লোল
 সচিব
 মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার