

“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 অফিসের/২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:-

সভাপতি	: মোঃ হাসানুজ্জামান কল্পোল সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময় স্থান	: ২৬/১০/২০২২ বুধবার, বেলা ১২:০০ ঘটিকা। হাইব্রিড প্লাটফর্ম।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় সর্বসমত্বে দৃঢ়িকরণ 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) 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 পারফরমেন্সে সভাপতি সংগোষ্ঠী প্রকাশ করেন তবে ই-নথিতে পারফরমেন্স মেন ৯০% এর উপরে থাকে সেদিকে খেয়াল রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশ প্রদান করেন। নথিতে নথি অনুমোদন করে ই-নথিতে পত্র জারীর নির্দেশনা দেন। ই-নথিতে এবং হার্ড নথিতে মাসিক নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা (ফাইল মুভেন্ট রেজিস্টার অনুযায়ী) আলাদা করে আইসিটি শাখায় ১০ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। তাছাড়া ই-ফাইলিং এর ড্যাশবোর্ডে যেভাবে নথির কার্যক্রম প্রদর্শিত হয় সেভাবে সভায় উপস্থাপন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। ই-নথিতে সেরা পারফরমেন্সকারীদের মন্ত্রণালয়ের ভিডিও মনিটরে প্রদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	(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/সংস্থা/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অফিস আছে সেখানে ই-নথির কার্যক্রম শুরু করতে হবে। (iii) ই-ফাইলিং এর ড্যাশবোর্ডে যেভাবে নথির কার্যক্রম প্রদর্শিত হয় সেভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (iv) মন্ত্রণালয় হতে ই-নথিতে সর্বোচ্চ নম্বর অর্জনকারী ৩ জন এবং দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি এর মধ্যে সম্মিলিতভাবে সর্বোচ্চ নম্বরধারী ৩ জনকে মন্ত্রণালয়ের	(১) (i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)। (ii) মহাপরিচালক (মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর), মহাপরিচালক (শিশু একাডেমি), নির্বাহী পরিচালক (জাতীয় মহিলা সংস্থা)। (iii) প্রোগ্রামার (মশিবিম) (iv) যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম, প্রোগ্রামার, মশিবিম।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সকল দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির দাপ্তরিক কার্যক্রম যথাসম্ভব নির্ধারিত অফিস সময়ের মধ্যে সম্পাদনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ভিডিও মনিটরে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে। (V) কোন বিশেষ বা জরুরী পরিস্থিতি ব্যতিরেকে নির্ধারিত সময়ের পরে সচিবালয়ের অফিস কক্ষে বৈদ্যুতিক বাতি ও ফ্যান ব্যবহার বন্ধ রাখতে হবে।	(V) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।
		সভায় আলোচনা করা হয় যে, প্রতি শাখার শাখা প্রধানগণ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি হতে আগত পত্রগুলো ডায়েরী রেজিস্টারে এন্ট্রি করবেন। এন্ট্রিকৃত তথ্য প্রতি সমন্বয় সভার পূর্বে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(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।	(VI) সকল শাখা প্রধান, (মশিবিম)।
		(ii)(ক) সভায় দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র ই-ফাইলিং কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়। পূর্বের তুলনায় ই-নথির পারফরমেন্সে সভাপতি সহোষ 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।	(ii)(ক) হার্ড নথিতে অনুমোদন হলেও ই-নথিতে প্রয়োজনবোধে নথি এক ধাপ উপরে তুলে ই-নথিতে পত্র জারি করতে হবে।	(ii) (ক) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।
		জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে জানানো হয়েছে যে-সংস্থার জেলা/উপজেলা কার্যালয়ের অফিস সমূহের ই-নথির কার্যক্রম চালু করার লক্ষ্যে ইতোমধ্যে গত ২৪ ও ২৫ ফেব্রুয়ারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের ই-নথি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের ই-নথির কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হবে। ই-নথির কার্যক্রম দুট করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। অতি দুট ই-নথিতে পারফরমেন্স ভালো করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ii) (খ) ই-নথির বিষয়ে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থা পুনরায় প্রশিক্ষণের আয়োজন করবে।	(ii) (খ) প্রোগ্রামার, মশিবিম।
		(২) প্রয়োজন অনুযায়ী বুলস/বিধি বই থেকে নোটের যথার্থতা ধাচাই করে আর্থিক বিষয়াদির নথিও ই-নথিতে উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। এছাড়াও হার্ড নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির চিঠি	(২) সকল প্রকার নথি ই-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে।	(২) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		ই-নথিতে জারি করার বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া হয়।		ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মরিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।
২.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/ অধিস্থন দপ্তর/ সংস্থার/ শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	<p>(i) (ক) উপসচিব (নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ মনিটরিং অধিশাখা) ১টি সরেজমিনে পরিদর্শন করেন। ধৃগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) ১টি ও উপসচিব (প্রশিক্ষণ) ১টি মোট ২টি ই-মনিটরিং পরিদর্শন করেন।</p> <p>সকল কর্মকর্তাকে মাসে অন্তত ১টি করে সরেজমিনে পরিদর্শন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং পরিদর্শনের ফলোআপ পর্যালোচনা করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>সকল কর্মকর্তাকে ই-মনিটরিং/সরেজমিনে পরিদর্শন করে পরিদর্শনকৃত মাসের প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ০৭ তারিখের মধ্যে আইসিটি ও সমষ্ট 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) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন 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। জয়িতা ফাউন্ডেশন, জাতীয় মহিলা সংস্থা ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর হতে জানানো হয়েছে যে- বিদ্যমান স্বাস্থ্য ঝুঁকি বিবেচনায় অনলাইনে মনিটরিং/পরিদর্শন এবং সরেজমিনে পরিদর্শন করা হচ্ছে এবং প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে পাঠানোর জন্যও নির্দেশনা দেয়া হয়েছে।</p> <p>মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর সভাকে অবহিত করেন যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণকে ৬৪ জেলা পরিদর্শনের জন্য দায়িত্ব দেওয়া হয়েছে। অনলাইনে মনিটরিং করা হচ্ছে। সেপ্টেম্বর /২০২২ মাসে মহাপরিচালক ৩টি (গাজীপুর, কিশোরগঞ্জ, মাদারীপুর) সরেজমিন পরিদর্শন এবং ৪টি ই-মনিটরিং মোট ৭টি কার্যক্রম পরিদর্শন ও ই-মনিটরিং করেন। অতিরিক্ত পরিচালক ১ টি (ফরিদপুর) সরেজমিন পরিদর্শন করেন। তাছাড়া ভিডিওটিবি, মা শিশু সহায়তা কর্মসূচি পরিচালকগণ তাদের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন করছেন। এনজিও কর্তৃক উপকারভোগীদের</p>	<p>(i) বিদ্যমান স্বাস্থ্য ঝুঁকি বিবেচনায় অনলাইনে - পরিদর্শন এবং /মনিটরিং 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 কার্যক্রম ও 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>(i) (ক) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মরিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(ii)(ক) মহাপরিচালক (মরিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(ii)(খ) মহাপরিচালক (মরিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>প্রশিক্ষণ কার্যক্রমও মনিটরিং করা হয়।</p> <p>ই-মনিটরিং যেন জোরদার হয় সেদিকে খেয়াল রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। 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 জন্যে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>জয়তা ফাউন্ডেশনের প্রতিনিধি জানান যে, উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ পরিদর্শন/মনিটরিং এর কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থার প্রতিনিধি জানান যে, উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ পরিদর্শন/মনিটরিং এর কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>(iv) সভাকে অবহিত করা হয় যে- সেপ্টেম্বর-২০২২ মাসে উপসচিব (উময়ন-২), সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩), সহকারী সচিব (সমন্বয়) সংশ্লিষ্ট শাখা পরিদর্শন করেন।</p> <p>বাংলাদেশ শিশু একাডেমি হতে জানানো হয়েছে যে- এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে জানানো হয়েছে যে- সচিবালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী সংস্থার কর্মকর্তাগণ কর্তৃক শাখা পরিদর্শন অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর হতে জানানো হয়েছে যে- সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী দপ্তর প্রধান তাঁর অধীনস্থ শাখা নিয়মিত পরিদর্শন করছেন। পরিদর্শন প্রতিবেদন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। কর্মকর্তাদের প্রতি ২ মাস পর পর শাখা পরিদর্শনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। সভাকে আবহিত 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>(iii) বাশিএ, মবিতা এবং জামস এর মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ডাটাবেজ প্রস্তুতের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হয়।</p> <p>(iv) সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদনে বাস্তবায়নযোগ্য অবজারভেশন থাকতে হবে।</p>	<p>(iii) মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(iv) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন)।</p>
৩.১	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্টক্ষণ (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	<p>(i) (ক) অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি এবং মন্ত্রণালয়ের শাখা অনুযায়ী পেন্ডিং চিটিপত্র 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)(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)(ক) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়তা ফাউন্ডেশন) ও সমন্বয় শাখা (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।</p> <p>(i)(গ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, শিশু দিবায়ন্ত্র কেন্দ্র বিধিমালা/২০২২ (খসড়া) চূড়ান্তকরণের নিমিত্ত ৩০টি মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রাপ্ত মতামতসমূহ খসড়ায় অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। উক্ত কমিটির প্রথম সভা গত ১৮/০৯/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। পরবর্তী সভা আয়োজনের কার্যক্রম চলমান। সভাপতি দুটি বিষয়টি নিষ্পত্তি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>জয়িতা ফাউন্ডেশন আইন, ২০২২(খসড়া) বাবাকো কর্তৃক প্রমিতীকরণ করে গত ০৭.৯.২০২২ তারিখে এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বর্তমানে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের “আইনের খসড়া পরীক্ষা নিরীক্ষা পূর্বক মতামত প্রদান সংক্রান্ত কমিটি”-তে প্রেরণের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>(i)(ঘ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>(i)(ঙ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমি হতে জানানো হয়েছে যে- পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। বাংলাদেশ শিশু একাডেমিতে পেন্ডিং কোনো বিষয় নেই। তবে কিছু বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>জয়িতা ফাউন্ডেশনের প্রতিনিধি জানান যে, পেন্ডিং বিষয়াদির বিবরণসহ চিঠিপত্রের তালিকা নির্ধারিত ছকে পূরণ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p>	<p>(i)(খ) জয়িতা ফাউন্ডেশনের সিডমানি থেকে অর্থ বিতরণ সংক্রান্ত প্রবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(i)(গ) শিশু দিবায়ন্ত্র কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২২ দুটি চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(i)(ঘ) উইং প্রধানদের পেন্ডিং চিঠির নিষ্পত্তির বিষয়ে তদারকি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(i)(ঙ) পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা সমন্বয় সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের অনুরোধ করা হয়।</p>	<p>(i)(খ) উপসচিব (মরিঅ-২), মশিবিম।</p> <p>(i)(গ) উপসচিব (আইন), মশিবিম।</p> <p>(i)(ঘ) সকল উইং প্রধান, মশিবিম।</p> <p>(i)(ঙ) মহাপরিচালক (মরিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p>
3.2	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	<p>(ক) সভাকে অবহিত করা হয় যে, সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরন/পরিমার্জন কার্যক্রমের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। সংশোধন শেষে সাংগঠনিক কাঠামো চূড়ান্ত প্রতিবেদনসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয়, জয়িতা ফাউন্ডেশন-এ বর্তমানে মানব সম্পদ নীতিমালা-২০১৭ এবং আর্থ ব্যবস্থাপনা নীতিমালা-২০১৭ কার্যকর আছে। জয়িতা ফাউন্ডেশনের নতুন অর্গানোগ্রাম ও কর্মকর্তা-</p>	<p>(ক)(১) দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ স্ব স্ব বিধি, প্রবিধানমালা পর্যালোচনা পূর্বক সুপারিশ, মন্তব্য, পর্যবেক্ষণসহ মন্ত্রণালয়ে দাখিল করবেন। এক্ষেত্রে সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যানবাহন/সরঞ্জমাদির</p>	<p>(ক)(১) মহাপরিচালক (মরিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>কর্মচারীদের নিরোগ বিধিমালা খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। এটি জয়িতা ফাউন্ডেশনের বোর্ড অব গভর্নরস-এর সভায় উপস্থাপন করা হবে।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর হতে জানানো হয়েছে যে- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোতে যানবাহন/মেশিনারী/যন্ত্রপাতি ও দ্রব্যাদির প্রশাব সংযোজন করা হয়েছে খসড়া অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগবিধি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাকে মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি অবহিত করেন যে, এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের সাথে আলোচনার প্রেক্ষিতে কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>সভায় অতিরিক্ত সচিব (কার্যক্রম) বলেন, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে অনুমোদিত মোট ৩৬০০ পদের জনবলসহ প্রস্তাবিত নতুন সাংগঠনিক কাঠামোর বিন্যাস করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এবং মন্ত্রণালয় থেকে গঠিত কমিটির মধ্যে আলোচনা ও সমন্বয়ের মাধ্যমে সাংগঠনিক কাঠামোর প্রশাবনা দ্রুত প্রস্তুতের অনুরোধ জানানো হয়।</p> <p>বাংলাদেশ শিশু একাডেমির প্রতিনিধি জনান যে- সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রয়োজনীয় যানবাহন/ সরঞ্জামাদির প্রশাব সংযোজন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন, এ বিষয়ে কার্যক্রম প্রায় শেষ পর্যায়ে।</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 বিশ্বারিত আলোচনা হয়েছে। জনপ্রশাসনে পূর্বে প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম পাঠানোর পর ২টি কোয়ারি হয়েছে। সকল কোয়ারি সম্পন্ন করে নথি উপস্থাপনের জন্য কার্যক্রম চলছে। পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বেই সভাপতি দ্রুত মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়টি সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সাংগঠনিক কাঠামোতে পদভিত্তিক চার্টার অব ডিউটিজ উল্লেখ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন যে, গত ১১/০৬/২০২২ তারিখে উইং চার্টার অব ডিউটিজ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সাংগঠনিক কাঠামোতে পদভিত্তিক চার্টার অব ডিউটিজ উল্লেখ করার প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।</p> <p>সভাপতি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্ট্রাকচার অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা দেন।</p>	<p>প্রস্তুত সংযোজন করতে হবে।</p> <p>(ক)(ii) অনুমোদিত মোট ৩৬০০ পদের জনবলসহ প্রস্তাবিত নতুন সাংগঠনিক কাঠামোর বিন্যাস করতে হবে। সাংগঠনিক কাঠামোর প্রশাবনা 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 ব্যবস্থা করতে হবে।</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>সভাকে অবহিত করা হয় যে- ০৪.০৯.২০২২ তারিখে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের সভাপতিতে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়েছে। অল্ল সময়ের মধ্যে এ কার্যক্রম সম্পন্ন করা যাবে। সভাপতি অতিদৃত বিষয়টি সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালা সংশোধনের বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয় যে- দুটি বিষয়ই সংশোধন করে জনপ্রশাসনে পাঠানো হয়েছে।</p> <p>(গ) সভায় ডিএনএ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে আলোচনা হয় এবং এ বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অনুবিভাগের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয়ক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের আনুরোধ জানানো হয়।</p>	<p>(খ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালার সংশোধনের পরবর্তী কার্যক্রম দুটি 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 নির্বাচন প্রতিরোধকল্পে মাল্টিসেক্টরাল প্রোগ্রাম ৪) পর্ব) শীর্ষক প্রকল্প।</p>
৩.৩	শূন্যপদে নিয়োগ	<p>(ক) (i) মন্ত্রণালয়ের শূন্যপদ নিয়োগের কার্যক্রমের বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান যে, শূন্য পদ নিয়োগের বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। নতুন নিয়োগের বিষয়টি মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর দপ্তরে উপস্থাপিত আছে।</p> <p>(খ) (i) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির শূন্য পদে নিয়োগের পরিস্থিতি সম্পর্কে সভাপতি জানতে চান।</p> <p>মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি সভাকে অবহিত করেন যে- বর্ণিত শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। সকল কার্যক্রম শেষ হয়েছে শুধু পরীক্ষা নেয়ার জন্য কার্যক্রম চলছে। বাংলাদেশ শিশু</p>	<p>(ক) (i) মন্ত্রণালয়ের ১৫টি শূন্যপদে নিয়োগের কার্যক্রম পূর্বের বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনগুলি নিয়ে নিয়োগ প্রক্রিয়া দুটি সম্পন্ন করতে হবে। সাথে সাথে নতুন শূন্য ১৭টি পদের নিয়োগ প্রক্রিয়া পৃথকভাবে দুটি শূন্য করতে হবে।</p> <p>(ii) জনবল নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রকাশসহ নিয়োগ কার্যক্রমও অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(iii) দুটির 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>(ক) (i) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(ii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(iii) এ</p> <p>(খ)(i) মহাপরিচালক (বিভিত্তি), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাচিত পরিচালক (জামস)</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী	
		<p>একাডেমির প্রতিনিধি আরো জানান ডিসেম্বর ১৫ তারিখের পরে লিখিত পরীক্ষা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে জানানো হয়েছে যে- জাতীয় মহিলা সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত ১৩-২০ তম প্রেডের 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 ১৩.০২.২০২২ তারিখ এ মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন যে, এ বিষয়ে নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর হতে জানানো হয়েছে যে- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪৮ শ্রেণির ডে-কেয়ার ইনচার্জ-২৭টি, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-৬০টি এবং অফিস সহায়ক - ৪১৭টি মোট ৫০৪ টি শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে আউটসোসিং প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে বাছাই পরীক্ষা গ্রহণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়। মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন, এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি অর্থ মন্ত্রণালয়ে পুনরায় তাগিদ দেয়ার জন্য নির্দেশ প্রদান করে।</p>	(খ) (ii) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রাপ্ত আবেদনের পদ ভিত্তিক সংখ্যা নির্ধারণক্রমে মন্ত্রণালয়ের সহায়তায় দ্রুত নিয়োগ সম্পন্ন করতে হবে।	(খ)(ii)	মহাপরিচালক, (মরিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ)।
৩.৮	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 বিবুকে “বায়োশ্কোপ লিমিটেড” কর্তৃক দায়েরকৃত রিটপিটিশন মামলা নং ১৮৪০০/২০১৭ বর্তমানে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে বিচারাধীন রয়েছে।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে জানানো হয়েছে যে- জমি সংক্রান্ত: জাতীয় মহিলা সংস্থার আওতায় মহিলাদের উন্নয়নে গৃহীত কার্যক্রম ও প্রকল্পসমূহ একই অঙ্গে পরিচালনার নিমিত্তে সংস্থার ২৯ টি জেলার আওতায় নিজস্ব জমিতে জেলা কমপ্লেক্স 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>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে- বিভাগীয় পর্যায়ে ১০ তলা ও জেলা পর্যায়ে ৬ তলা বিশিষ্ট কমপ্লেক্স নির্মান শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি তৈরি করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্লানিং কমিশনে প্রেরণ করা হয়। প্লানিং কমিশনের চাহিদা অনুযায়ী পুনঃসংশোধনের কার্যক্রম চলমান।</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।	(ক) মহাপরিচালক (মরিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন) এবং আইন শাখা, মশিবিম।	

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>জমি সংক্রান্ত সভাকে অবহিত করা হয় যে, মাঠ পর্যায়ে সকল দপ্তর/সংস্থার জন্য প্রস্তাবিত সকল জমি/ভবন/স্থাপনা গ্রহণ/ক্রয়ের ক্ষেত্রে দপ্তর সংস্থার নামে হবে না। এটা হবে, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে সচিব, মশিবিম এর নামে দলিল সম্পাদন করতে হবে। এটা সর্বোচ্চ পর্যায়ের সিদ্ধান্ত। এটা সবাই যেন প্রতিপালন করে সে বিষয়ে লক্ষ্য রাখতে হবে।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয়, প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ প্রদানের বিষয়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p>	(খ) প্যানেল আইনজীবী হিসেবে নিয়োগ দিয়ে মামলাগুলো নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।	(খ) নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
৩.৫	দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির হালনাগাদ তথ্য সংক্রান্ত।	<p>(i) সভাকে অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির সার্বিক কার্যক্রম নিয়ে Power point Presentation তৈরী করা হয়েছে। দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমির প্রতিনিধিগণ সভাকে জানান যে Power point Presentation হালনাগাদ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের Power point Presentation এর বিষয়ে জানতে চাওয়া হলে সভাকে অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রণালয়ের Presentation তৈরি করা আছে এবং সময়ে সময়ে আপডেট করা হচ্ছে।</p> <p>সভাপতি বাংলার পাশাপাশি ইংরেজী Power Point Presentation তৈরি করাসহ আপডেট রাখার ও নির্দেশ প্রদান করেন।</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>	(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন)।
৩.৬	APA বাস্তবায়ন	সভায় সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করে সভাপতি বলেন যে, APA এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সঠিক সময়ে কাজগুলো করতে হবে। সভাকে অবহিত করা হয় যে- ইতোমধ্যে নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। APA তে মন্ত্রণালয় ১৩ তে অবস্থান করায় সভাপতি সংযোগ প্রকাশ করেন। আগামীতে মন্ত্রণালয়ের অবস্থান দশম স্থানের মধ্যে নিয়ে আসার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। সভাকে আরো অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রণালয় থেকে APA-এর যে রিপোর্ট পাঠানো হয়েছে তার মধ্যে ৫টি সংশোধন ছিল, যা সংশোধন করে দেয়া হয়েছে। সভাপতি দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে APA এর বিষয়ে গুরুত বিবেচনা করে রিপোর্টের ক্ষেত্রে যেন সহযোগিতা প্রদান করেন সে বিষয়ে লক্ষ্য রাখার জন্য বলেন।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে APA এর টার্ণেট পূরণের লক্ষ্যে দায়িত্ব পালন করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা (মশিবিম)।

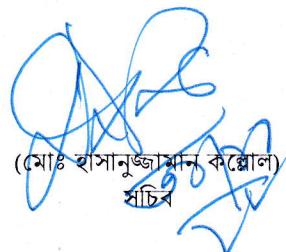
ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	শিক্ষাত	বাস্তবায়নকারী
৩.৭	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ৮(আট) টি অভিযোগ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগে পত্র দেয়া হয়েছে। কিন্তু এখনো জননিরাপত্তা বিভাগ থেকে কোন উত্তর পাওয়া যায়নি। জননিরাপত্তা বিভাগে পুনরায় মৌখিকভাবে জানানো হবে। সভাকে আরো অবহিত করা হয়, সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসে ওয়েবসাইটের মাধ্যমে ৪টি অভিযোগ ও পূর্ববর্তী মাসের ১১টি সহ সর্বমোট ১৫টি। এ মাসে কোন অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়নি। তবে অভিযোগগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি হবে বলে সভাকে জানানো হয়। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর থেকে ৬টি অভিযোগ পাওয়া যায়। পূর্বে ছিল ৩টি। সর্বমোট ৯টির মধ্যে ৭টি নিষ্পত্তি হয়েছে। ২টি নিষ্পত্তি হয়নি। নিষ্পত্তির হার ৭৭.৭৮%। জাতীয় মহিলা সংস্থা, জয়িতা ফাউন্ডেশন ও বাংলাদেশ শিশু একাডেমেডি থেকে কোন অভিযোগ পাওয়া যায় নি।</p>	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বৃক্ষসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।
৮	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম।	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে-</p> <ul style="list-style-type: none"> • বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের লক্ষ্যে প্লাট শাখায় ইউ.ও.নোট প্রদান করা হয়েছে এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। স্বপ্নগোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্যের হালনাগাদকরণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে; • মন্ত্রণালয়ের যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরী প্রস্তুত করা হয়েছে এবং হালনাগাদ চলমান রয়েছে; • প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ অধিশাখায় গত ০৫-০৭-২০২২ খ্রি. তারিখে ইউও নোট প্রদান করা হয়েছে; • তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদনের তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদান করা হচ্ছে; • মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জাতীয় মহিলা সংস্থা, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ও জয়িতা ফাউন্ডেশনের APA এর তথ্য অধিকার বিষয়ে মূল্যায়ন করা হয়েছে। 	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	জনসংযোগ কর্মকর্তা, মশিবিম।
৫.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি	<p>সভাকে অবহিত করা হয় –</p> <p>প্রতিশুতি ৩টি। তিনটি প্রতিশুতির মধ্যে</p> <p>প্রথমটি:- শিশুদের খেলাধুলার জন্য ধরলা সেতুর পারে শিশু পার্ক স্থাপন। শিশু পার্ক যেহেতু স্থানীয় সরকার বিভাগ কার্যক্রম পরিচালনা করে তাই বিষয়টি স্থানীয় সরকার বিভাগে ট্রান্সফার করে দেয়া হয়েছে।</p> <p>দ্বিতীয়টি:- ঠাকুরগাঁ জেলার কর্মজীবী মহিলা হোষ্টেল নির্মাণ বিষয়ক কার্যক্রম। সভাকে জানানো হয় কার্যক্রমটি চলমান।</p> <p>তৃতীয়টি:- বিভাগীয় জেলা/উপজেলা পর্যায়ে সরকারী অফিস সমূহে পর্যায়ক্রমে ডে-কেয়ার স্থাপন করা।</p>	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি ও নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ।

পৰিচয়

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>সভাকে অবহিত করা হয়- মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়াধীন মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এবং জাতীয় মহিলা সংস্থার মাধ্যমে সর্বমোট ৮৫টি ডে-কেয়ার সেন্টারের কার্যক্রম চালু রয়েছে। তন্মধ্যে দেশের বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে সরকারি অফিসে ১১টি ডে-কেয়ার সেন্টার চালু রয়েছে। দেশের সকল বিভাগীয় শহর ও জেলা পর্যায়ের সরকারি অফিসসমূহে পর্যায়ক্রমে ডে-কেয়ার সেন্টার চালুর পরিকল্পনা রয়েছে।</p> <p>সভাকে আরো অবহিত করা হয়, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা ১০টি। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ২০১৪ সালে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় পরিদর্শনের সময় ১০টি নির্দেশনা দিয়েছিলেন। সবগুলো নির্দেশনার সাথে আরো ১টি নির্দেশনা যুক্ত হয়েছে, যা একনেক সভায় আলোচনা হয়েছে। সভাপতি যে সকল প্রতিশুতি ও নির্দেশনা এখনো বাস্তবায়িত হয়নি সে সকল প্রতিশুতি ও নির্দেশনাসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের নির্দেশনা দেন।</p>		

বিবিধ:-

- ৬। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমষ্টি) সভাকে অবহিত করেন যে, সেপ্টেম্বর মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ৩০টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।
- ৭। বিদ্যমান বৈশ্বিক সংকট বিবেচনায় জালানী, বিদ্যুৎ ইত্যাদি ব্যবহারে মিতব্যযী হতে হবে। সকল অফিসে যথাসম্ভব বৈদ্যুতিক বাতি কম ব্যবহার করে দিনের আলোতে কাজ করার পরামর্শ প্রদান করেন। কোন বিশেষ পরিস্থিতি বা প্রয়োজন ব্যতীত নির্ধারিত অফিস সময়ের মধ্যে দৈনন্দিন দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে। সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ তাদের নিজনিজ মাঠ পর্যায়ের অফিসে এ বিষয়টি প্রতিপালন নিশ্চিত করবেন।
- ৮। পরিকল্পনা কমিশন, অর্থ বিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং বিষয়গুলো সর্বোচ্চ গুরুত্ব আরোপ পূর্বক দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ৯। সরকারী দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে সরকারী আর্থিক বিধি বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন নিশ্চিত করতে হবে।
- ১০। অতঃপর আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ হাসানুজ্জামান কংজোল)
সচিব