



বাংলাদেশ
Bangladesh

“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/২০২১ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ-

সভাপতি : মোঃ সায়েদুল ইসলাম
সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময় : ২৯/০৮/২০২১ রবিবার বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা।
স্থান : ZOOM প্লাটফর্মে ভার্চুয়াল পদ্ধতিতে
উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা : পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। কোন সংশোধনী না থাকায় জুলাই/২০২১ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর যুগসচিব (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/সংস্থা/ একাডেমির অবস্থান শীর্ষ পর্যায়ে উন্নীত করার লক্ষ্যে আন্তরিক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সকল শাখায় ই-ফাইলিং কার্যক্রমে আরো মনোযোগী হবার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। তিনি বলেন এটা সরকারের নির্দেশনা, মন্ত্রিপরিষদের নির্দেশনা এটা আমাদের প্রতিপালন করতে হবে। প্রশিক্ষণ দিয়ে হলেও সকলকে ই-নথির কার্যক্রম আরো সন্তোষজনক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য সভাপতি নির্দেশ দেন। সভাপতি আরো বলেন মন্ত্রণালয়ের পাশাপাশি দপ্তর/ সংস্থা/ একাডেমি ও তাদের ই-নথির অবস্থান জানাবে। দপ্তর/ সংস্থা/ একাডেমির অর্জন সুস্পষ্টভাবে জানাতে হবে। সভায় আলোচনা করা হয় যে, হাতে হাতে নথি নিষ্পন্ন করলেও তার ডকুমেন্ট যেন ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টারে থাকে যাতে প্রামাণকের ক্ষেত্রে একটা অবস্থান দেখানো যায়। তা না হলে, বছর শেষে কেবিনেটে মূল্যায়নের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় পিছিয়ে পরবে। সভাপতি শাখাওয়ারী তথ্য দেয়ার বিষয়ে নির্দেশ দেন। ৮০% ফাইল অবশ্যই ই-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে। ই-নথিতে কতগুলো এবং হার্ড নথিতে কতগুলো ফাইল নিষ্পত্তি হয়েছে তার সুনির্দিষ্ট তথ্য দিতে হবে। হার্ড ফাইল ও ই-নথির সংখ্যার হিসাব করে দেয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। সভাপতি বলেন- ই-নথিতে মন্ত্রণালয়ের অবস্থান পূর্বের ন্যায় প্রথম দিকে উন্নীত করতে হবে।	(১) (i) ই-ফাইলিং কার্যক্রম স্ব স্ব অবস্থান শীর্ষ পর্যায়ে উন্নীত করার জন্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/ একাডেমির কর্মকর্তাগণকে আরো সচেষ্ট হতে হবে। (ii) হার্ড নথি ও ই-নথির নিষ্পত্তি এবং মোট নিষ্পত্তি ছক আকারে তথ্য দাখিল করতে হবে। (iii) কোন নথি হার্ড পদ্ধতিতে নিষ্পত্তি হলেও অধিশাখা পর্যায়ে পুনরায় ই-পদ্ধতিতে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	(১) (i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশি) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)। (ii) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম)। (ii) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম)।

২.১	<p>ডিজিটাল ব্যবস্থাপনা।</p> <p>নথি</p>	<p>(ii) সভায় দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র ই-ফাইলিং কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়। সভাপতি বলেন- মরিয়া/জামস/শিশু একাডেমি/জয়িতা ফাউন্ডেশন তাদের প্রয়োজনীয় জনবল দ্বারা ই-নথির কার্যক্রম সম্পর্ক করবে এবং প্রয়োজনবোধে প্রশিক্ষণের আওতায় এনে ই-নথির কার্যক্রম বাড়ানোর জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। গত সভায় যে সকল শাখা ই-নথিতে পিছিয়ে ছিল তাদের অগ্রগতি কর্তৃতুক হয়েছে সে বিষয়ে সভাপতি জানতে চান। সভাপতি শাখাওয়ারী ই-নথির পারফরম্যান্স উপস্থাপনের জন্য বলেন। সভাপতি সকল শাখায় ই-নথির কার্যক্রম আরো জোরদার করার জন্য নির্দেশনা দেন। ই-নথির কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনবোধে প্রশিক্ষনের দরকার হলে সেই দিকে খেয়াল রাখার বিষয়ে নির্দেশনা দেন। যদি মরিয়া/জামস/শিশু একাডেমি/জয়িতা ফাউন্ডেশনের আইটি বিশেষজ্ঞ না থাকে তাহলে মন্ত্রণালয়ের আইটি বিশেষজ্ঞ মরিয়া/জামস/শিশু একাডেমিতে গিয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবেন। ই-নথির কার্যক্রম সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে বাশি প্রতিনিধি জানান-মেট্রোরেলের কারণে কার্যক্রম বিস্থিত হচ্ছে। বাংলাদেশ শিশু একাডেমি-এর ই-নথির কার্যক্রমে সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন এবং পরবর্তীতে বাশি/জয়িতা ফাউন্ডেশন এর ই-নথির রিপোর্ট পাঠানোর জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি প্রোগ্রামারকে মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি-তে ই-নথির প্রশিক্ষণ দেয়া এবং মন্ত্রণালয়ের যে সকল শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ই-নথি কাজ বুঝতে অসুবিধা হয় তাদের আইসিটি শাখা হতে সংশ্লিষ্ট ই-নথির কাজ আরও ভালভাবে বুঝে নেয়ার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p> <p>(২) শাখার গতানুগতিক কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে সম্পর্ক করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। নথি গুলো যে পর্যায়ে নিষ্পত্তি হওয়া দরকার তা খেয়াল রেখে নথি উপস্থাপন করতে হবে। সচিবালয় নির্দেশনাবলী অনুযায়ী ডেলিগেশন অব পাওয়ার অনুযায়ী নথি উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। আর্থিক ও মামলা সংক্রান্ত নথি এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ নথি ছাড়া অন্যান্য নথি ই-নথিতে নিষ্পত্তি করার বিষয়ে সচেষ্ট থাকার জন্য সভাপতি সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ii) (ক) প্রত্যেককে তার উপর অর্পিত যে দায়িত্ব দেয়া আছে তা সঠিক ভাবে পালন করতে হবে এবং প্রত্যেককে জবাবদিহিতার আওতায় আনতে হবে।</p> <p>(খ) ই-নথিতে পত্র জারী আরো বাড়াতে হবে।</p>	<p>(ii)(ক) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মরিয়া), মহাপরিচালক (বাশি) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)</p> <p>(খ) এ</p> <p>(২) (i) শাখার গতানুগতিক কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে সম্পর্ক করতে হবে।</p> <p>(২) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), মহাপরিচালক (মরিয়া), মহাপরিচালক (বাশি), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(ii) আর্থিক ও মামলা সংক্রান্ত নথি এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ নথি ছাড়া অন্যান্য নথি ই-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>(ii) এ</p>
-----	---	--	--	---

২.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/ অধিকারী/ দপ্তর/ সংস্থা/ শাখা/ অধিশাখা/ পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	<p>ক) (i) উপসচিব (উন্নয়ন-২) ২টি ও উপসচিব (উন্নয়ন-১) ১টি সহ মোট- ০৩টি ই-মনিটরিং পরিদর্শন করেন। বিদ্যমান স্বাস্থ্য ঝুঁকি বিবেচনায় অন-লাইনে মনিটরিং/ পরিদর্শন এবং কাছাকাছি জায়গায় সরেজমিনে পরিদর্শনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে বলে বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ও জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে জানানো হয়েছে। এছাড়া সংস্থার আওতায় পরিচালিত কর্মসূচির কার্যক্রম ও পরিদর্শন/মনিটরিং অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>(ii) পরিদর্শনের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/ সংস্থা/একাডেমির একটি নির্দিষ্ট সংখ্যা থাকবে, কতটি পরিদর্শন করা হয়েছে তার সুনির্দিষ্ট তথ্যও থাকবে। গতানুগতিক তথ্য না দেয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। জেলা পরিদর্শনের জন্য যে অফিস আদেশ করা হয়েছে, দাপ্তরিক প্রয়োজনে তার বাইরেও পরিদর্শন/ভিজিট করা যাবে। সভাপতি জানান যে- পরিদর্শন রিপোর্ট ‘ছক’ অনুযায়ী দিতে হবে। পরিদর্শন না থাকলেও প্রতিবেদন শূন্য দেয়ার নির্দেশনা দেন। সভাপতি বলেন, অবশ্যই ই-মনিটরিং জোরদার করতে হবে। সভাপতি বলেন যে, মাঠের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। মনিটরিং করলে তারা কাজে উৎসাহিত হয় এবং কাজের যে জবাবদিহিতা থাকে, সে সম্পর্কে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তারা সজাগ থাকেন। মন্ত্রণালয়ের অফিস আদেশ অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি মেনে সরেজমিনে পরিদর্শন অব্যাহত রাখার পরামর্শ দেন। সভাপতি দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমির উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের পরিদর্শন করে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার নির্দেশনা দেন।</p> <p>(খ) অনুবিভাগ প্রধানদের যে কোন জেলা/উপজেলায়- ভিজিট/পরিদর্শন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয় এবং এর ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) (i) বিদ্যমান স্বাস্থ্য ঝুঁকি বিবেচনায় অন-লাইনে মনিটরিং/পরিদর্শন এবং কাছাকাছি জায়গায় সরেজমিনে পরিদর্শনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে বলে বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ও জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে জানানো হয়েছে। এছাড়া সংস্থার আওতায় পরিচালিত কর্মসূচির কার্যক্রম ও পরিদর্শন/মনিটরিং অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>(ii) প্রত্যেক কর্মকর্তা-কে মাসে ন্যূনতম ০১টি ই-মনিটরিং করতে হবে।</p> <p>(ii) আকস্মিকভাবে পরিদর্শন করতে হবে। জেলা পরিদর্শনের জন্য যে অফিস আদেশ করা হয়েছে, দাপ্তরিক প্রয়োজনে তার বাইরেও পরিদর্শন/ভিজিট করা যাবে।</p> <p>(iii) দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমির উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ ই-মনিটরিং পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন/ মনিটরিং এর তথ্য/ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>ক) (i) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মরিআ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(ii) এ</p> <p>(ii) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মরিআ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(iii) মহাপরিচালক (মরিআ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন)।</p>
-----	---	--	--	--

৩। বিবিধ:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.১	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পত্তি (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	<p>(ক) (i) উপসচিব (মরিআ-১), সহকারী সচিব (শিশু) তাদের সংশ্লিষ্ট শাখা পরিদর্শন করেছেন। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি হতে জানানো হয়েছে যে-তাদের শাখা পরিদর্শন অব্যাহত রয়েছে। সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদনে অবজারভেশন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভাপতি বলেন- অধিশাখা/শাখা প্রধানদের সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী অবশ্যই শাখা পরিদর্শন করতে হবে।</p> <p>মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ১৩টি পদ স্থায়ীকরণ, মহিলা সহায়তা কেন্দ্র সমূহে কর্মকর্তা পদায়ন, মহিলা সহায়তা কেন্দ্রে ৩০টি সেলাই মেশিন প্রদান, পুলিশ পরিদর্শক পদায়ন এবং হেফাজতি কেন্দ্র পরিচালনা নীতিমালা সংক্রান্ত বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং আছে মর্মে সভায় অব্যাহত করেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন জানান গণপূর্ত বিভাগ দলিলে কিছু সংশোধনী প্রস্তাব করেছে যা মন্ত্রণালয়ে সিদ্ধান্তের জন্য পেন্ডিং আছে। নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা বলেন পদ সৃজন এবং মহিলা সংস্থার সদস্যদের সম্মানী বৃদ্ধির বিষয় মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং আছে।</p> <p>(খ) সভাকে অব্যাহত করা হয় যে, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের গুরুত্বপূর্ণ মামলা সরকার পক্ষে পরিচালনার জন্য রাষ্ট্রপক্ষের আইন কর্মকর্তার পাশাপাশি ০৩ জন প্যানেল বেসরকারী আইনজীবী নিয়োগের বিষয়ে প্রাতিষ্ঠানিক আনুষ্ঠিকতা সম্পর্ক করে গত ১১.০৮.২০২১ তারিখে এতদবিষয়ে অর্থ বিভাগের সকল শর্তাদি অনুসরণ করতঃ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর-কে পত্র দেয়া হয়েছে।</p> <p>(গ) যুগ্মসচিব (শিশু ও সমৰ্থয়) 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 সমৰ্থয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ক) (i) সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদনে অবজারভেশন থাকতে হবে।</p> <p>(ii) সভায় উপস্থাপিত পেন্ডিং বিষয়সমূহ দুটি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুবিভাগ প্রদানদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</p> <p>(iii) পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা সভায় পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের অনুরোধ করা হয়।</p> <p>(খ) বাস্তবায়িত</p> <p>(গ) মন্ত্রণালয়ের সকল অধিশাখা/শাখা ও দপ্তর / সংস্থা/ একাডেমি-র পেন্ডিং বিষয়াদির তালিকা যাচাই বাছাই করে ছক আকারে প্রতিমাসের ১-৭ তারিখের মধ্যে সমৰ্থয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। উইং</p>	<p>(ক) (i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মরিআ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(ii) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন, পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান) এবং যুগ্মসচিব (শিশু ও সমৰ্থয়) মশিবিম।</p> <p>(iii) মহাপরিচালক (মরিআ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(খ) মহাপরিচালক (মরিআ), প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(গ) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), মহাপরিচালক (মরিআ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p>

		<p>করেন। দপ্তর সংস্থার কোন ইস্যু মন্ত্রণালয়ে পেস্তিৎ আছে কিনা সে বিষয়ে তথ্য উপস্থাপনের জন্যও নির্দেশনা প্রদান করেন। পেস্তিৎ তালিকা না থাকলে শুধু তালিকা প্রেরণ করার জন্য সভাপতি সকল অধিশাখা/শাখা প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	করতে হবে।	(মশিবিম)।
৩.২	দেশের ০৭টি বিভাগে জয়িতার ০৭টি ভবন নির্মাণের জন্য প্রস্তাবিত জমির রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত।	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, জয়িতা ফাউন্ডেশনের রংপুর ও রাজশাহী বিভাগ ব্যতীত অন্য ৫ (পাঁচ) টি বিভাগের জমি সরেজমিন পরিদর্শন করা হয়েছে। সরেজমিন পরিদর্শনক্রমে তফসিল যাচাই পূর্বক রেজিস্ট্রেশনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। চট্টগ্রাম গণপুর্ত অধিদপ্তরের “Executive Engineer” মন্ত্রণালয়ের Approved দলিলটিতে সংশোধন এনেছেন। জয়িতা ফাউন্ডেশন সংশোধনী অনুযায়ী রেজিস্ট্রেশন করতে সম্মত হয়নি বিধায় উক্ত রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমটি স্থগিত করা হয়। ০৪ আগস্ট ২০২১ তারিখে ৩২.০৮.০০০০.০০১.১৪.১৬৮.১৯.১১৪ নম্বর স্মারকে বিষয়টি মন্ত্রণালয়কে জানানো হয়েছে।</p>	<p>জয়িতা ফাউন্ডেশনের বিভাগীয় পর্যায়ে বরাদ্দকৃত রংপুর ও রাজশাহী বিভাগ ব্যতীত অন্য ৫ (পাঁচ) টি বিভাগের জমি সরেজমিন পরিদর্শন করা হয়েছে। সরেজমিন পরিদর্শনক্রমে তফসিল যাচাইপূর্বক রেজিস্ট্রেশনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), মশিবিম।
৩.৩	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	<p>(ক) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, ০১ জন উপসচিবকে পরিকল্পনায়, ০১ জন সিনিয়র সহকারী সচিবকে মিবিঅ-১ শাখায় ও ০১ জন সহকারী সচিবকে শিপ্রায় শাখায় পদায়ন করা হয়েছে। সভাকে আরো অবহিত করা হয় যে- অর্গানোগ্রামে দেখা যায়, অতিরিক্ত সচিব এর পর উপসচিব। এখানে ব্রীজ থাকা দরকার অর্থাৎ মাঝখানে যুগ্মসচিব থাকা প্রয়োজন। তা না হলে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার কাজে বিষয় সৃষ্টি হয়। সভাপতি অর্গানোগ্রামে যে সকল পদ আছে সেগুলোতে নিয়োগ দেয়ার জন্য অতিদ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে বলেন। পদোন্নতির ক্ষেত্রে পদোন্নতি কর্মকর্তা পাওয়া না গেলে বিকল্প কর্মকর্তা দিয়ে কাজ চালিয়ে যাওয়ার নির্দেশনা দেন। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত “ইনভেন্টমেন্ট কম্পানেন্ট ফর ভালনারেবল গুপ ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম (আইসিভিজিডি) ২য় পর্যায়ে” শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রম পরিচালনায় দক্ষ একজন ৫ম গ্রেডের উপ-প্রকল্প পরিচালক ও একজন ৯ম গ্রেডের সহকারী প্রকল্প পরিচালক পদায়নের জন্য গত ০৭ জুলাই ২০২১ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র দেয়া হয়েছে। সভাপতি ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) (i) সভায় জানানো হয় যে, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি হতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে এবং বাংলাদেশ শিশু একাডেমি হতে প্রেরিত প্রিধানমালা নিয়ে সংশ্লিষ্ট শাখায় কাজ চলমান রয়েছে। অতি দ্রুত সময়ের মধ্যে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতঃ ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p>	<p>(খ) (i) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট অনুযায়ী বাংলাদেশ শিশু একাডেমিকে তথ্য প্রেরণ করতে হবে। নতুন কি কি পদ সূজনের প্রস্তাব করা হয়েছে, সে বিষয়ে যৌক্তিকতাসহ ব্রীফ প্রয়োজন।</p>	(খ)(i) মহাপরিচালক (বাশিএ)।

		<p>(ii) সভাপতি মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সংশোধিত প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) এর বিষয়ে জানতে চান। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে, এটা প্রায় শেষ পর্যায়ে বিধায় বাস্তবায়িত বলে গণ্য করা যায়। আগামী ২ বা ১ দিনের মধ্যে দাখিল করতে পারবেন বলে জানান। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের বিষয়ে মহাপরিচালক জানান যে, এ বিষয়ে কার্যক্রম শেষ পর্যায়ে আগামী সভার আগেই মন্ত্রণালয়ে পাঠাতে পারবেন। সভাপতি বলেন স্ব স্ব দপ্তর সংস্থাগুলো প্রয়োজনবোধে সভা করবে। জনবল সংশ্লিষ্ট গাঢ়ীসহ পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন দাখিল করবে। পদ সূজনের ঘোষিকতা তুলে ধরে চার্ট করে দেয়ার নির্দেশনা দেন। সভাপতি মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করে মন্ত্রণালয়ে পাঠানোর নির্দেশনা দেন।</p>	<p>(ii) (খ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করে আগামী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে পাঠাতে হবে।</p>	<p>(ii) (খ) মহাপরিচালক (মুখ্যমন্ত্রী)।</p>
3.8	শূন্যপদে নিয়োগ	<p>(ক) মন্ত্রণালয়ের শূন্যপদ নিয়োগের কার্যক্রমের বিষয়ে কোন গ্রেডের কতটি পদ শূন্য আছে তার সুনির্দিষ্ট তথ্য ছক মোতাবেক দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-কে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভাকে জানান যে, পূর্বের আবেদন বহাল রেখে নতুন আবেদন আহ্বান করার বিষয়ে মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয় সদয় অনুমোদন প্রদান করেছেন। শূন্যপদ নিয়োগের বিষয়ে অতিস্ফুত কার্যক্রম শেষ করার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়। শূন্য পদের তথ্য কিভাবে মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা প্রেরণ করবে তার একটি ছক তৈরির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) কে সভাকে জানান ছকটি প্রেরণ করা হয়েছে। সুনির্দিষ্টভাবে সকল পদ অর্প্পন করে অর্গানোগ্রাম সংশোধন করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) (i) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির শূন্য পদে নিয়োগের পরিস্থিতি সম্পর্কে সভাপতি জানতে চান। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির কোন গ্রেডের কতটি পদ শূন্য আছে, কত জনের জন্য ছাড়পত্র দেয়া হয়েছে তার সুনির্দিষ্ট তথ্য দেয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া সভাপতি প্রকল্পের জনবল সম্পর্কে মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমিকে আলাদা আলাদাভাবে তথ্য দেয়ার বিষয়ে বিস্তারিত ১টি রিপোর্ট দাখিল করার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(ক) (i) মন্ত্রণালয়ের শূন্যপদে নিয়োগের পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। শূন্য পদের তথ্য কিভাবে মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা প্রেরণ করবে তার একটি ছক যুগ্মসচিব (প্রশাসন) কে তৈরী করতে হবে।</p> <p>(ii) অর্গানোগ্রাম সংশোধনী কার্যক্রমের সাথে সাথে চলমান জনবল নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি প্রতিকার প্রকাশসহ নিয়োগ কার্যক্রমও অব্যাহত রাখতে 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>(ক) (i) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(ii) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মশিবিম।</p> <p>(খ)(i) মহাপরিচালক (মুখ্যমন্ত্রী), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(ii) উন্নয়ন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p>

27

৩.৫	মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি-র জমি/মামলা/ বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত	জয়িতা ফাউন্ডেশনের প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন যে, উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলা রিটগ্রিটশন নং ১৮৪০০/২০১৭ বর্তমানে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে বিচারাধীন আছে। দপ্তর/সংস্থা/আইন শাখা, মশিবিম কে জমি সংক্রান্ত তথ্য, মামলার তথ্য ও বিভাগীয় মামলার তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	(i) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি এবং মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় আইন শাখা কে জমি সংক্রান্ত তথ্য, মামলার তথ্য ও বিভাগীয় মামলার তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (ii) তথ্য প্রেরণের জন্য ইতোপূর্বে প্রশাসন উইং থেকে প্রেরিত ছক ব্যবহার করতে হবে।	(i) মহাপরিচালক (মরিঅ), মহাপরিচাক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন) এবং আইন শাখা, মশিবিম। (ii) ঐ
৩.৬	দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির হালনাগাদ তথ্য সংক্রান্ত।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) এ.কে.এম শামীম আকত্তার বলেন, মন্ত্রণালয়ের শোকেসিং সংক্রান্ত একটি বুকলেট প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। সকল দপ্তর/সংস্থার হালনাগাদ তথ্য প্রয়োজন।	উপসচিব (বাজেট ও অডিট) এবং উপসচিব (সেল) এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)কে প্রযোজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবে।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) মশিবিম।

- ৪। যুগ্মসচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, জুলাই মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ০১ টি সিদ্ধান্ত সম্পূর্ণ বাস্তবায়িত ও ১৭ টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।
- ৫। সভাপতি দপ্তর/সংস্থা/একাডেমিকে অগ্রন্তোগ্রাম, নিয়োগবিধি ও প্রবিধানমালা দৃত সময়ে সম্পন্ন করা, APA এর কার্যক্রমগুলো যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা এবং ই-ফাইলিং কার্যক্রমে আরো উদ্বোধী হবার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।
- ৬। অতঃপর আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোঃ সায়েদুল ইসলাম)

সচিব

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

মোঃ সায়েদুল ইসলাম

সচিব

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার