

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা-১ শাখা  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

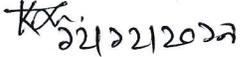
স্মারক নম্বর: ৩২.০০.০০০০.০৬০.৩১.০০৯.১৪-৩১৭

তারিখঃ ১২/১২/২০১৯

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন প্রকল্প এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় কর্মসূচির কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনের লক্ষ্যে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতায় ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে ২৪টি উন্নয়ন প্রকল্প এবং মন্ত্রণালয়ের রাজস্ব বাজেটের আওতায় ৩০টি কর্মসূচির কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনের লক্ষ্যে একটি পরিদর্শন কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সভা গত ০৭/১১/২০১৯ তারিখে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতো।

  
কিসমত জাহান ফেরদৌসি  
সিনিয়র সহকারী প্রধান  
ফোন-৯৫৭৪১৯৯

বিতরণ কার্যার্থেঃ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমী, ঢাকা।
- ৪। নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা, ঢাকা।
- ৫। যুগ্ম-সচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। উপ-সচিব/উপ-প্রধান (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। উপ-প্রধান (পরিকল্পনা অধিশাখা), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। সিঃ সহঃ সচিব/সিঃ সহঃ প্রধান/সহ সচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, এজিবি ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ১০। প্রোগ্রামার, সহঃ প্রোগ্রামার/ লাইব্রেরিয়ান, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (পরিঃ ও উন্নঃ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
পরিকল্পনা-১ শাখা

**বিষয়ঃ** মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতায় ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে ২৪টি উন্নয়ন প্রকল্প এবং মন্ত্রণালয়ের রাজস্ব বাজেটের আওতায় ৩০টি কর্মসূচিসমূহের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনের লক্ষ্যে সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
সভার স্থান: সভাকক্ষ, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
সভার তারিখ: ০৭/১১/২০১৯ খ্রিঃ।  
সভার সময়: বেলা ১১.০০ ঘটিকা।  
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা : পরিশিষ্ট-‘ক’।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান এবং অতঃপর তিনি উপ-প্রধানকে আজকের সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপনের আহ্বান জানান।

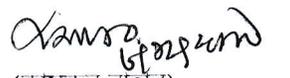
২। আলোচনাঃ সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে উপ-প্রধান জানান যে, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতায় ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে ২৪টি উন্নয়ন প্রকল্প এবং মন্ত্রণালয়ের রাজস্ব বাজেটের আওতায় ৩০টি কর্মসূচি বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত প্রকল্প এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় চলমান কর্মসূচিসমূহের অনুমোদিত দলিলে বর্ণিত কার্যক্রমসমূহের ভৌত অগ্রগতির মাঠ পর্যায়ে যাচাই এর জন্য সরেজমিনে পরিদর্শনের সংস্থান রয়েছে উপ-প্রধান সভাকে অবহিত করেন।

সভায় উপস্থিত অতিরিক্ত সচিব( উঃ ও পরিঃ) বলেন যে, চলমান উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মসূচীসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে কি না সে বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে নিবিড় পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ করা প্রয়োজন। তিনি আরও বলেন যে, অত্র মন্ত্রণালয়ে গৃহীত প্রকল্পসমূহের যথাযথ বাস্তবায়নের উপর তৃণমূল পর্যায়ে মহিলাদের উন্নয়ন ও ক্ষমতায়ন নির্ভর করে। বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের যথাযথ মূল্যায়নের জন্য নিবিড় পরিদর্শনের উপর জোর দেন। সভাপতি মহোদয় বলেন যে, যে কোন প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে পরিদর্শনের কোন বিকল্প নেই। তিনি আরও বলেন যে, কোন প্রকল্প প্রকৃত পক্ষে কতটুকু ফলপ্রসূ হবে, প্রকল্পের কোন অংশের পরিবর্তন পরির্জন প্রয়োজন কি না তা অবশ্যই নিবিড় পরিদর্শনের দ্বারা যাচাই করা সম্ভব। সভাপতি মহোদয় বলেন যে, প্রকল্পের যথাযথ মূল্যায়নের জন্য একটি মূল্যায়ন কৌশল তৈরী করা প্রয়োজন অর্থাৎ পরিদর্শনের সময় পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কোন কোন বিষয় পর্যবেক্ষণ করবেন সে বিষয়ে পূর্ব থেকে একটি নির্দেশনা প্রণীত থাকা প্রয়োজন। এই বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

**৩। সিদ্ধান্ত:**

- (ক) ইতোপূর্বে প্রদত্ত আদেশ অনুযায়ী কোন কর্মকর্তা যে জেলায় পরিদর্শনে যাবেন তিনি ঐ জেলায় বাস্তবায়নাধীন সকল প্রকল্প ও কর্মসূচী পরিদর্শন করবেন।  
(খ) পরিদর্শন শেষে ঢাকায় ফিরে তিন কার্য দিবসের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।  
(গ) সংযুক্ত ছক অনুযায়ী পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।  
(ঘ) প্রতি দুই মাসে একজন কর্মকর্তা তার নির্ধারিত জেলা পরিদর্শন সম্পন্ন করবেন।

৪। আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শেষ করেন।

  
(কামরুন নাহার)

সচিব

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

প্রকল্প ও কর্মসূচীসমূহ পরিদর্শনের ছক:

ক্রঃ	প্রকল্পের নাম ও মেয়াদকাল	প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত বরাদ্দ (লক্ষ টাকায়)	২০১৯-২০ অর্থ বছরের এডিপিতে বরাদ্দ (লক্ষ টাকায়)	প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	পরিদর্শনের সময় ভৌত অগ্রগতি	আর্থিক অগ্রগতি	ভৌত অগ্রগতি ও আর্থিক অগ্রগতি সন্তোষজনক কি না	ভৌত অগ্রগতির গুণগতমান যাচাই করে তার বিবরণ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

N.B :

(ক) ভৌত অগ্রগতি বলতে কাজের বিবরণ যেমন কোন প্রকল্পে শুধু প্রশিক্ষণ দেয়াই যদি মূল কাজ হয় তাহলে যে মাসে পরিদর্শন করা হয়েছে ঐ মাস পর্যন্ত নির্ধারিত সংখ্যক প্রশিক্ষণ ও নির্ধারিত সংখ্যক প্রশিক্ষার্থীকে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে কি না সে বিষয়ে আলাদা কাগজে বিবরণ দিতে হবে।

(খ) নির্মাণ কাজ হলে সংশ্লিষ্ট মাসে সংশ্লিষ্ট নির্মাণ কাজে যে পরিমাণ অগ্রগতি হওয়ার কথা ছিল তা হয়েছে কি না?

(গ) ভৌত অগ্রগতি ও আর্থিক অগ্রগতির সামঞ্জস্য বলতে বুঝাবে যে পরিমাণ ভৌত কাজের জন্য যে পরিমাণ অর্থ বরাদ্দ ছিল বরাদ্দ অনুযায়ী খরচ কম/বেশী হয়েছে কি না?

(ঘ) ভৌত কাজের গুণগতমান যাচাই বলতে বুঝাবে প্রকল্প কর্তৃক সম্পাদিত কাজের মাধ্যমে প্রত্যাশিত ফল পাওয়া যাচ্ছে কি না তা যাচাই করা। যেমন: যাদেরকে প্রশিক্ষণ দেয়া হচ্ছে তারা সঠিকভাবে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করছে কি না?

(ঙ) নির্মাণ কাজের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত নির্মাণ সামগ্রীর গুণগত মান সঠিক আছে কি না এবং সমানুপাতিক হারে ব্যবহার করা হচ্ছে কি না?