

“শেখ হাসিনার বারতা
নারী-পুরুষ সমতা”

বিষয়: মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের জানুয়ারী/২০২১ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ-

সভাপতি : ড. মু: আনোয়ার হোসেন হাওলাদার
সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময় : ২৫/০১/২০২২ মঙ্গলবার সকাল ১০:৩০ ঘটিকা।
স্থান : মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ।
উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা : পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। কোন সংশোধনী না থাকায় ডিসেম্বর/২০২১ 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) ই-ফাইলিং কার্যক্রমে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার/ একাডেমির অবস্থান শীর্ষ পর্যায়ে উন্নীত করার লক্ষ্যে আন্তরিক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভাপতি শাখাওয়ারী ই-নথির পারফরমেন্স জানানোর জন্য বলেন। সভাকে অবহিত করা হয়, ই-নথিতে নোট নিষ্পন্ন ধারাবাহিক সামারি অনুযায়ী ডিসেম্বর মাসে ৮৪.২২% অর্জন হয়েছে। সভাপতি শাখা ওয়ারী ই-নথির অবস্থান পূর্বের তুলনায় ভালো করতে সন্তোষ প্রকাশ করেন। তিনি আরো বলেন, যে সকল শাখা ৮০% এর নিচে আছে তারা যেন আগামী মাসে আরো ভালো করে। হাতে হাতে নথি নিষ্পন্ন করলেও তার ডকুমেন্ট যেন ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টারে থাকে যাতে প্রমাণকের ক্ষেত্রে একটা অবস্থান দেখানো যায়। তা না হলে, বছর শেষে কেবিনেটে মূল্যায়নের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় পিছিয়ে পরবে। ৮০% ফাইল অবশ্যই ই-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে। 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>(ii) সভায় দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র ই-ফাইলিং কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়। সভাপতি দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র পূর্বের তুলনায় ই-নথির পারফরমেন্স ভালো হওয়ায় সন্তোষ প্রকাশ করেন। সভাপতি ই-নথির কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনবোধে প্রশিক্ষণের দরকার হলে সেই দিকে খেয়াল রাখার বিষয়ে নির্দেশনা দেন।</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 দপ্তর/সংস্থার জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অফিস আছে সেখানে ই-নথির কার্যক্রম শুরু করতে হবে।</p> <p>(ii)(ক) হার্ড নথিতে অনুমোদন হলেও ই-নথিতে প্রয়োজনবোধে নথি এক ধাপ উপরে তুলে ই-নথিতে পত্র জারি করতে হবে।</p>	<p>(১) (i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(ii) মহাপরিচালক (মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর), মহাপরিচালক (শিশু একাডেমি), নির্বাহী পরিচালক (জাতীয় মহিলা সংস্থা)।</p> <p>(ii) (ক) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা।	<p>মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর জানান যে, জেলা পর্যায়ে ই-নথিতে দাপ্তরিক কার্যক্রম চলছে। উপজেলা পর্যায়েও যাতে ই-নথিতে পত্র প্রেরণ কার্যক্রম চলমান থাকে সে বিষয়েও সভাপতি নির্দেশনা দেন। আগামী মাসে দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির ই-নথির পারফরম্যান্স মন্ত্রণালয়ের মতো পারসেনটেজ (%) আকারে জানানোর জন্য নির্দেশনা দেন।</p> <p>(২) আর্থিক বিষয়াদির নথিও ই-নথিতে উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। প্রয়োজন অনুযায়ী রুলস/বিধি বই এনে নোটের যথার্থতা নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়াও নিষ্পত্তিকৃত নথির চিঠি ই-নথিতে জারী করার বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া হয়।</p>	<p>(ii)(খ) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির ই-নথির পারফরম্যান্স মন্ত্রণালয়ের মতো পারসেনটেজ (%) আকারে করত হবে।</p> <p>(২) সকল প্রকার নথি ই-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে।</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>
২.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার/শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	<p>(i) সভাকে অবহিত করা হয় যে- যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) ২টি, উপসচিব (প্রশাসন-৩) ৬টি, উপসচিব (সেল) ২টি, উপসচিব (উন্নয়ন-২) ৩টি, সহকারী সচিব (বাজেট) ১টি মোট ১৪টি সরেজমিনে পরিদর্শন করেন এবং, উপসচিব (উন্নয়ন-২) ২টি, উপসচিব (উন্নয়ন-১) ১টি, মোট ০৩ টি ই-মনিটরিং পরিদর্শন করেন।</p> <p>সভাপতি পরিদর্শন অগ্রগতিতে সন্তোষ প্রকাশ করেন। সকল কর্মকর্তাকে ই-মনিটরিং/সরেজমিনে পরিদর্শন করে পরিদর্শনকৃত মাসের প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ০৭ তারিখের মধ্যে আইসিটি ও সমন্বয় 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/একাডেমির পরিদর্শন রিপোর্ট মন্ত্রণালয়ে পাঠানোর নির্দেশনা দেন। জয়িতা ফাউন্ডেশন ও জাতীয় মহিলা সংস্থা থেকে জানানো হয়েছে যে- বিদ্যমান স্বাস্থ্য ঝুঁকি বিবেচনায় অনলাইনে মনিটরিং/পরিদর্শন এবং কাছাকাছি জায়গায় সরেজমিনে পরিদর্শনের পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন এবং পরিদর্শন অব্যাহত আছে। সভাপতি সরেজমিনে পরিদর্শনসহ ই-মনিটরিং আরো বৃদ্ধি করার নির্দেশনা দেন।</p> <p>(ii) সভাপতি পরিদর্শন অব্যাহত রেখে পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি পরিদর্শন রিপোর্ট ফরমাল না করে ইনফরমাল করার বিষয়ে নির্দেশনা দেন। অফিসের পরিবেশ সুন্দর কিনা, নথি গুছানো কি না, পুরানো কাগজপত্র পরিষ্কার এবং নথি শ্রেণিবিন্যাস করে নথি নিষ্পত্তি করা হয় কি না, ডিজিটাল ফরম্যাটে নথির ব্যবহার করা হয় কি না এই বিষয় গুলো পরিদর্শন রিপোর্টে উল্লেখ করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p>	<p>(i) (ক) বিদ্যমান স্বাস্থ্য ঝুঁকি বিবেচনায় অনলাইনে মনিটরিং/পরিদর্শন এবং কাছাকাছি জায়গায় সরেজমিনে পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। প্রত্যেক কর্মকর্তাকে প্রতিমাসে সরেজমিনে পরিদর্শন/অনলাইনে ই-মনিটরিং পরিদর্শন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ের চলমান ৩১ টি কর্মসূচির কার্যক্রমও সরেজমিনে পরিদর্শন ও ই-মনিটরিং করতে হবে।</p> <p>(i) (খ) প্রত্যেক কর্মকর্তাকে মাসে ন্যূনতম ০১টি 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>(i) (ক) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(i) (খ) ঐ</p> <p>(ii)(ক) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/ অধ:স্তরন দপ্তর/ সংস্থার/ শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	<p>মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর জানান যে, ছক আকারে কোন কোন কর্মকর্তা মনিটরিং করেছেন আগামী মাস থেকে তা দেয়া হবে। মনিটরিং এর সময় যাতে সকল জেলা, উপজেলায় পরিদর্শন করেন তা খেয়াল রাখতে হবে এবং পরিদর্শন শেষে রিপোর্ট দাখিল করতে হবে। এছাড়া পরিদর্শনের সময় সংশ্লিষ্ট জায়গায় লিখিত বক্তব্য দিলে সেটা মোবাইলে ছবি তুলে নিয়ে আসার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থার নির্বাহী পরিচালক জানান যে, পরিদর্শন শেষে যে বিষয় গুলোর সমাধান দপ্তর/সংস্থার মাধ্যমে করা যায় তা মন্ত্রণালয়ে পাঠানোর প্রয়োজন নেই বলে সভায় অবহিত করেন।</p> <p>সভাপতি ফরমেটের রিপোর্টের চেয়ে পিন পয়েন্টে রিপোর্ট দাখিল করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করেন। যে যেই জেলা পরিদর্শন করবেন সেই জেলার মূল বিষয় গুলো যেন রিপোর্টে উঠে আসে সে বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিদর্শনে মৌলিক বিষয়গুলো যেন অন্তর্ভুক্ত থাকে সে বিষয়ে প্রয়োজনবোধে একটি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। জয়িতা ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, সকল অফিসারদের পরিদর্শনের জন্য রোস্টার করা হয়েছে। তিনি আরো জানান যে, মাঠ পর্যায়ে তাদের কোন অফিস নাই তবে বিভিন্ন সেলস আউটলেট ও রেজিস্টার্ড সমিতি সমূহের অফিস পরিদর্শন করা হয়।</p> <p>(iii) সভাকে অবহিত করা হয় যে, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ও জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে জানানো হয়েছে যে, মাঠ পর্যায়ের অফিস ও কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ করা হচ্ছে। দপ্তর/সংস্থা ও একাডেমির মাঠ পর্যায়ের অফিস এবং কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>(iv) সভাকে অবহিত করা হয় যে- উপসচিব (উন্নয়ন-২), উপসচিব (শিশু ও সমন্বয়), উপসচিব (প্রশিক্ষণ), সহকারী সচিব (আইন), সহকারী সচিব (সেল), সহকারী সচিব (সমন্বয়) সংশ্লিষ্ট শাখা পরিদর্শন করেছেন।</p> <p>সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদনে অবজারভেশনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। কর্মকর্তাদের প্রতি ২ মাস পর পর শাখা পরিদর্শনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। সভাপতি বলেন- অধিশাখা/শাখা প্রধানদের সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী অবশ্যই শাখা পরিদর্শন করতে হবে।</p>	<p>(ii) (খ) পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখিত মন্তব্য/সুপারিশ ইত্যাদির বাস্তবায়ন প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থা দাখিল নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(ii)(গ) সরেজমিন পরিদর্শনকালে পরিদর্শন বহিতে মন্তব্য লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং প্রয়োজনে নির্ধারিত ফরমেট ছাড়াও বিশেষ পরিদর্শন নোট দাখিল কার যাবে, যাতে সংশ্লিষ্ট অফিসের মৌলিক পরিবেশ ও সমস্যা সমূহ প্রতিফলিত হয়।</p> <p>(iii) মাঠ পর্যায়ের অফিস ও কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>(iv) সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদনে অবজারভেশন থাকতে হবে।</p>	<p>(iii) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাসিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(iv) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাসিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.১	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনির্পন্ন (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	<p>(i) অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) 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 সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভায় মবিঅ-১, মবিঅ-২, সেল ও শিশু শাখার পেন্ডিং চিঠিগুলোর বিষয়ে আলোচনা করা হয়। তাছাড়া মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জাতীয় মহিলা সংস্থা ও জায়িতা ফাউন্ডেশনের পেন্ডিং চিঠিগুলো নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি পেন্ডিং চিঠিগুলোর নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য শাখা প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা বলেন যে- ১৯টি জেলার জেলা কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণ হয়েছে ২০১২ তে এবং ১২টি জেলার মেয়াদ উত্তীর্ণ হবে জানুয়ারী ২০২২ সালে। তাছাড়া ৫টি জেলার দায়িত্বে আছেন জেলা প্রশাসক। তিনি আরও বলেন যে- জাতীয় মহিলা সংস্থার ৩৪টি জেলায় নিজস্ব জমি আছে। ৩টি ভবন নির্মিত হয়েছে। ২৯টি জেলায় নিজস্ব কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণের জন্য DPP করা প্রয়োজন এবং ৩৪টি জেলার ভবন জরাজীর্ণ অবস্থায় আছে।</p> <p>(ii) সকল শাখা হতে পেন্ডিং তালিকা পাওয়া গিয়েছে। এ কার্যক্রম অব্যহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(i)(ক) মন্ত্রণালয়ের সকল অধিশাখা/শাখা ও দপ্তর / সংস্থা/ একাডেমি-র পেন্ডিং বিষয়াদির তালিকা যাচাই বাছাই করে ছক আকারে প্রতিমাসের ১-৭ তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(i)(খ) উইং প্রধানদের পেন্ডিং চিঠির নিষ্পত্তির বিষয়ে তদারকি করারও নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(i)(গ) পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা সভায় পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের অনুরোধ করা হয়। আগামী সভার পূর্বে যে সকল চিঠি পেন্ডিং আছে তার তালিকা পরবর্তী সভার পূর্বে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(ii) বাস্তবায়িত।</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 উইং প্রধান, মশিবিম।</p> <p>(i)(গ) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(ii) সকল কর্মকর্তা মশিবিম।</p>
৩.২	দেশের ০৭টি বিভাগে জয়িতার ০৭টি ভবন নির্মাণের জন্য প্রস্তাবিত জমির রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত।	<p>জয়িতা ফাউন্ডেশনের ৭টি বিভাগের জমি রেজিস্ট্রেশনের বিষয়ে উপসচিব (মবিঅ-২) সভাকে অবহিত করেন যে, দেশের ৭টি বিভাগে জয়িতা ৭টি ভবন নির্মাণের জন্য ইতোমধ্যে ময়মনসিংহ, সিলেট, রাজশাহী এবং বরিশাল (৪টি) বিভাগের জমি রেজিস্ট্রেশনের কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। আগামীতে চট্টগ্রাম, রংপুর এবং খুলনা এই তিনটি বিভাগের জমি রেজিস্ট্রেশনের কাজ অতি দ্রুত সম্পন্ন করা হবে বলে সভাকে অবহিত করা হয়। একটি প্লটফর্মের আওতায় সকল অফিস হলে কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা যেত বলে সভাপতি অভিমত প্রকাশ করেন। সভাপতি বলেন, তবে জয়িতা ফাউন্ডেশনের স্বতন্ত্র পরিচিত থাকলে ভাল।</p>	<p>অবশিষ্ট বিভাগের জমি রেজিস্ট্রেশনের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন।</p>
৩.৩	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	<p>(ক) মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা, একাডেমির অর্গানোগ্রামের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে- মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামের বিষয়ে সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সাথে যে সেল আছে তা স্বতন্ত্র হিসেবে থাকবে। একটি স্বতন্ত্র প্যারালল - ২ উইং হিসেবে থাকবে। সভাপতি দ্রুত অর্গানোগ্রাম কার্যক্রমটি</p>	<p>(ক)(i) দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ স্ব স্ব বিধি, প্রবিধানমালা পর্যালোচনা পূর্বক সুপারিশ, মন্তব্য, পর্যবেক্ষণসহ মন্ত্রণালয়ে দাখিল করবেন। এক্ষেত্রে সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয়</p>	<p>(ক)(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>সম্পন্ন করার জন্য বলেন। আগামী ফেব্রুয়ারী/২০২২ মাসের মাঝামাঝি সময়ে যেন সম্পূর্ণ অর্গানোগ্রাম সম্পন্ন করে জনপ্রশাসনে পাঠানো হয় সে বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর জানান যে- প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোতে যানবাহন/মেশিনারী/যন্ত্রপাতি ও দ্রব্যাদির প্রস্তাব সংযোজন করা হয়েছে। ০৬/১০/২০২১ তারিখে খসড়া অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগবিধি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রামের কার্যক্রম ও অতি দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা দেন।</p> <p>(খ) (i) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির মহাপরিচালক জানান যে- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট ও ২১/০৯/২০২১ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালা সংশোধন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালা যাচাইয়ের জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির আহ্বায়ক যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) জানান যে- গঠিত কমিটির ১৯/০১/২০২২ তারিখে একটি সভা হয়েছে। সভায় কিছু সংশোধন করার জন্য বাংলাদেশ শিশু একাডেমির প্রতিনিধিকে বলা হয়েছে। বাংলাদেশ শিশু একাডেমি সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধন করে প্রেরণ করার পর পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) (ii) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জানান যে,- অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক একটি সমন্বিত জ্যেষ্ঠতার তালিকা প্রণয়ন করা হয়েছে। অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট ও নোটিশ বোর্ডে কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতার তালিকা প্রদর্শন করা হয়েছে। জ্যেষ্ঠতা তালিকা নিয়ে একজন কর্মকর্তা আদালতে রীট করেছেন। সভাপতি অ্যাটর্নী জেনারেলের সাথে সাক্ষাত করে রীট নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>যানবাহন/সরঞ্জামাদির প্রস্তাবও সংযোজন করতে হবে।</p> <p>(ক)(ii) মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম সংশোধন করে ফেব্রুয়ারী মাসের মাঝামাঝি সময়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পাঠাতে হবে।</p> <p>(খ) (i) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালার সংশোধনের পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) (ii) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের জ্যেষ্ঠতা নিয়ে রীটের বিষয়ে বিজ্ঞ অ্যাটর্নী জেনারেল অফিসের সাথে যোগাযোগক্রমে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(খ)(i) যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট)।</p> <p>(খ) (ii) মহাপরিচালক (মবিঅ)।</p>
৩.৪	শূন্যপদে নিয়োগ	<p>(ক) (i) মন্ত্রণালয়ের শূন্যপদ নিয়োগের কার্যক্রমের বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান যে, আবেদনপত্র বাছাই কার্যক্রমের জন্য মন্ত্রণালয়ের ২১ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে দায়িত্ব দেয়া হয়েছে। এই কার্যক্রম পরিচালনায় উপসচিব (প্রশাসন-১) দায়িত্বে আছেন। তিনি আরো অবহিত করেন যে, পুরাতন দরখাস্তের যে কমিটি আছে তারা প্রোগ্রামারকে ডাটা সরবরাহ করবে এবং প্রোগ্রামার সে সকল ডাটা টেলিটকের সাথে যোগাযোগ করে কার্যক্রম সম্পন্ন</p>	<p>(ক) (i) মন্ত্রণালয়ের ১৫টি শূন্যপদে নিয়োগের কার্যক্রম পূর্বের বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনগুলি নিয়ে ফেব্রুয়ারী/২০২২ এর মধ্যে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে। সাথে সাথে নতুন শূন্য ১৭টি পদের নিয়োগ প্রক্রিয়া</p>	<p>(ক) (i) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>করবে। টেলিটকের সাথে চুক্তির মাধ্যমে নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে। এ বিষয়ে নথি চলমান। সভাকে আরো অবহিত করা হয় যে, পুরাতন ৫টি পদের ৫৩৭৩ টি আবেদন পত্রের বাছাই কার্যক্রম চলমান আছে। সভাপতি বলেন, পূর্বের পদের বিপরীতে যতগুলো আবেদন পড়েছে তার নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে নতুন বিজ্ঞপ্তির কার্যক্রম শুরু করলে ভাল হয়। তা না হলে- পুরাতন বিজ্ঞপ্তির এবং নতুন বিজ্ঞপ্তির নিয়োগ পরীক্ষা একত্রে নিতে গেলে আইনি জটিলতার সম্ভাবনা আছে বলে সভাপতি মনে করেন। সভাপতি পূর্বের বিজ্ঞপ্তির ১৫টি পদের বিপক্ষে ৫৩৭৩টি প্রাপ্ত আবেদন ম্যানুয়াল প্রক্রিয়ায় নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা দেন। ফেব্রুয়ারী মাসের মধ্যে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য বলেন এবং এই নিয়োগ সম্পন্ন হওয়ার পরে ফেব্রুয়ারী মাসের মধ্যেই নতুন বিজ্ঞপ্তি ও নিয়োগ প্রক্রিয়া চালানোর জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) (i) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির শূন্য পদে নিয়োগের পরিস্থিতি সম্পর্কে সভাপতি জানতে চান। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর জানান যে- ৫০৪ টি শূন্য পদে ১৯/১২/২০২১ তারিখে জনবল নিয়োগের জন্য ওয়েবসাইট ও পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। ৫০৪ টি পদের জন্য ২,৪৯,২৬৩ টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে। সভাপতি অবিলম্বে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি জানান যে, মোট ১১০টি শূন্য পদ রয়েছে। তার মধ্যে ৬৭টি স্থায়ী পদ এবং ৪৩টি অস্থায়ী পদ রয়েছে। এর মধ্যে স্থায়ী পদের বিপরীতে ইতোপূর্বে ছাড়করণকৃত ২২টি পদে নিয়োগের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তিনি আরো জানান যে, ভেন্যু নির্বাচন করা হয়ে গেছে। আগামী মাসে পরীক্ষা নেয়ার পরিকল্পনা করা হয়েছে। তাছাড়া ৩০টি স্থায়ী পদের ছাড়পত্র পাওয়া গিয়েছে। আগামী মাসে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ব্যবস্থা করা হবে। ৪৩টি অস্থায়ী পদের ছাড়পত্র পাওয়া গেলে সেগুলির বিষয়েও পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</p> <p>সভাপতি নিষ্কটক পদের নিয়োগ প্রক্রিয়া ফেব্রুয়ারী মাসের মধ্যে সমাপ্ত করার নির্দেশনা প্রদান করেন এবং পরবর্তীতে ছাড়পত্র পাওয়ার প্রেক্ষিতে অন্যান্য পদের নিয়োগ কার্যক্রম চালানোর নির্দেশনা দেন।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থার নির্বাহী পরিচালক জানান যে- জাতীয় মহিলা সংস্থার ০৭টি ক্যাটাগরির ৮৮টি শূন্য পদ রয়েছে। উক্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য ৮৮টি শূন্য পদের ১০% অর্থাৎ ০৯টি পদ সংরক্ষণপূর্বক অবশিষ্ট ৭৯টি পদের জনবল নিয়োগের নিমিত্ত</p>	<p>পৃথকভাবে দ্রুত শুরু করতে হবে।</p> <p>(ii) জনবল নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় 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) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(খ)(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>ছাড়পত্র চাওয়া হয়েছে। তাছাড়া জাতীয় মহিলা সংস্থার অফিস সহায়কের ১৬টি শূন্য পদে গৃহীত পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। এ পর্যায়ে যুগ্মসচিব (জামস) সভাকে অবহিত করেন যে- জাতীয় মহিলা সংস্থার নিয়োগের বিষয়ে সচিব স্যার জাতীয় মহিলা সংস্থার নির্বাহী পরিচালক, মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিবসহ আলোচনা করতে চেয়েছেন। সভাপতি বলেন- এ বিষয়ে আলোচনাক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।</p> <p>(ii) নারী নির্যাতন প্রতিরোধকল্পে মাল্টিসেক্টরাল প্রোগ্রাম, তথ্য আপা ও আইজিএ-র শূন্যপদে জনবল নিয়োগ সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।</p>	(ii) প্রকল্পের জনবল সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	(ii) উন্নয়ন অনুবিভাগ, মশিবিম।
৩.৫	মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি-র জমি/মামলা/ বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত	<p>(i) সভাকে অবহিত করা হয় যে- জয়িতা ফাউন্ডেশন হতে জানানো হয়েছে যে, জয়িতা ফাউন্ডেশনের উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলা রিট পিটিশন নং ১৮৪০০/২০১৭ বর্তমানে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে বিচারাধীন আছে। জয়িতা ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক আরো জানান, ২০১৭ সালে আউট সোর্সিং জনবল নিয়োগের বিষয়ে যারা লোয়েস্ট ছিল তারা কাজ করেছিল। কিন্তু অন্য একটি ফার্ম মামলা করায় কার্যক্রম বন্ধ হয়ে পড়ে। তবে আলোচনার মাধ্যমে বিষয়টি সমাধানের উদ্যোগ চলছে বলে সভাকে অবহিত করা হয়। সভাপতি কার্যক্রমটি দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয়, জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে সঠিকভাবে মামলার তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি অন্য সংস্থাগুলোরও অনুরূপভাবে তথ্য প্রদানের জন্য নির্দেশনা দেন।</p> <p>(ii) সভাপতি মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির জমি/মামলা/বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের জন্য ইতোপূর্বে প্রশাসন উইং থেকে প্রেরিত ছক ব্যবহার এবং এ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা দেন।</p>	<p>(i) 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>(ii) বাস্তবায়িত।</p>	<p>(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন) এবং আইন শাখা, মশিবিম।</p> <p>(ii) ঐ</p>
৩.৬	দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির হালনাগাদ তথ্য সংক্রান্ত।	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে- গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আন্তর্জাতিক নারী দিবস- ২০২১ ও বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুন নেছা মুজিব ঐর জন্মবার্ষিকীতে নির্মিত ডকুমেন্টারীর ভিডিও Dubai Expo- তে প্রদর্শনের জন্য বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোতে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির হালনাগাদ তথ্য সংক্রান্ত বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, মন্ত্রণালয়ের শোকেসিং সংক্রান্ত দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির তথ্যসহ বুকলেটটি ইংরেজী</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের শোকেসিং সংক্রান্ত দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির তথ্যসহ বুকলেটটি বাংলা ভাষার কাজটি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) মশিবিম।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		ভার্সন হয়ে গিয়েছে এবং ছাপানো হয়েছে। বাংলা ভার্সনের ডিজাইন মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের পছন্দ না হওয়ার কারণে নতুনভাবে ডিজাইন করে উপস্থাপন করা হবে। দু'ত কাজটি সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৩.৭	সেলাই মেশিন ক্রয় সংক্রান্ত	সেলাই মেশিন ক্রয়ের বিজ্ঞপ্তির বিষয়ে মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর সভাকে অবহিত করেন যে, ই জি পি তে সেলাই মেশিন ক্রয়ের দরপত্র আহবান করা হয়েছে এবং ০৬/০১/২০২২ তারিখে দরপত্র উন্মুক্ত করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠানো হবে। এরপর সেলাই মেশিন ক্রয় করা হবে।	সেলাই মেশিন ক্রয়ের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	মহাপরিচালক (মবিঅ)
৩.৮	APA বাস্তবায়ন	সভায় সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করে সভাপতি বলেন যে, APA এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সঠিক সময়ে কাজগুলো করতে হবে। খেয়াল রাখতে হবে যেন APA এর কাজ কখনো পড়ে না থাকে। টার্গেট যেহেতু ফিল্ড করা থাকে তাই যথা সময়ে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে, কোন পেন্ডিং রাখা যাবে না। সময়সীমা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণগুলো নির্দিষ্ট সময়ে সম্পন্ন করার জন্য এবং APA এর সাথে সংশ্লিষ্ট কাজ যথা সময়ে সম্পন্ন করে টার্গেট সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	(i) মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে APA এর টার্গেট পূরণের লক্ষ্যে দায়িত্ব পালন করতে হবে। (ii) সময়সীমা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ নির্দিষ্ট সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	(i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম) (ii) উপসচিব (প্রশিক্ষণ)
৩.৯	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান যে, মন্ত্রিপরিষদের নির্দেশনা অনুযায়ী GRS সভা পৃথকভাবে মাসিক ভিত্তিতে করা প্রয়োজন। তিনি অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত সভাটি সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য অনুরোধ করেন। সভায় আরো জানানো হয় যে, ডিসেম্বর, ২০২১ মাসে ওয়েবসাইটের মাধ্যমে ০১টি অভিযোগ পাওয়া গিয়েছে। পূর্ববর্তী মাসের ৮টি অভিযোগসহ মোট অভিযোগের সংখ্যা ৯টি। ডিসেম্বর/২০২১ মাসে ২টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে, ৭টি অভিযোগ চলমান রয়েছে। অভিযোগ নিষ্পত্তির হার ২২.২২%। অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ডিসেম্বর/২০২১ মাসের প্রতিবেদন ১৩/০১/২০২২ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত বিষয়টি সমন্বয় সভার আলোচ্য সূচিতে অন্তর্ভুক্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপসচিব (প্রশাসন-২)

- ৪। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, ডিসেম্বর মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ০২টি সিদ্ধান্ত সম্পূর্ণ ও ৩০ টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।
- ৫। অতঃপর আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (ড. মু: আনোয়ার হোসেন হাওলাদার)
 সচিব