

“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 নভেম্বর/২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:-

সভাপতি : মোঃ হাসানুজ্জামান কল্লোল
সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময় : ২৩/১১/২০২২ বুধবার, দুপুর ০২:৩০ ঘটিকা।
স্থান : হাইব্রিড প্ল্যাটফর্ম।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় অক্টোবর/২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ 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 প্রতিটি শাখায় ৯৮/৯৯% পারফরমেন্সে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন। 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। 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। 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 সচেতন হতে হবে। (ii) যে সকল দপ্তর/সংস্থার 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 (জয়িতা 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।

স্বাক্ষর

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সকল দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির দাপ্তরিক কার্যক্রম যথাসম্ভব নির্ধারিত অফিস সময়ের মধ্যে সম্পাদনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>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।</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>ভিডিও মনিটরে প্রদর্শনের ব্যবস্থা 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 সময় 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</p>

স্বাক্ষর

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
				(বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।
২.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/ অধঃস্তন দপ্তর/ সংস্থার/ শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	<p>(i) (ক) উপসচিব (উন্নয়ন-২) ৩টি ই-মনিটরিং পরিদর্শন করেন। সকল কর্মকর্তাকে মাসে অন্তত ১টি করে সরেজমিনে পরিদর্শন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং পরিদর্শনের ফলোআপ পর্যালোচনা করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। 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/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, হতে জানানো হয়েছে যে, উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ পরিদর্শন/মনিটরিং এর কার্যক্রম সম্পন্ন করছেন। জাতীয় মহিলা সংস্থা ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর হতে জানানো হয়েছে যে- অনলাইনে মনিটরিং/পরিদর্শন এবং সরেজমিনে পরিদর্শন করা হচ্ছে এবং প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে পাঠানোর জন্যও নির্দেশনা দেয়া হয়েছে।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণকে ৬৪ জেলা পরিদর্শনের জন্য দায়িত্ব দেওয়া হয়েছে। অনলাইনে মনিটরিং করা হচ্ছে।</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 পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয়, জাতীয় মহিলা সংস্থার ডাটাবেজ প্রস্তুতের কাজ শুরু করা হয়েছে। সভাপতি</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 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>দ্রুত ডাটাবেজ প্রস্তুতের কার্যক্রম সম্পনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(iv) সভাকে অবহিত করা হয় যে- অক্টোবর-২০২২ মাসে উপসচিব (প্রশাসন-৩), সহকারী সচিব (নারী ও শিশু প্রতিরোধ শাখা), 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 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। উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান যে, অর্গানোগ্রাম বিষয়ে ০৩/১১/২০২২ তারিখ সভা করা হয়েছে এবং এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য কমিটি করা হয়েছে। সভাপতি প্রশাসন-১ শাখার পেন্ডিং চিঠির বিষয়ে শাখার প্রধানগণের উপর নির্ভর না করে সরাসরি শাখা অফিসার যেন বিষয়টি তদারকি করেন সে বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা দেন। অতিরিক্ত সচিব সভাকে অবহিত করেন যে, অনেক চিঠি প্রশাসন সংশ্লিষ্ট নয় অথচ চিঠি মার্কিং হয়ে প্রশাসন উইং/অধিশাখায় চলে আসে কিন্তু দেখা যায় বিষয়টি উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট। তদুপ প্রশাসন সংশ্লিষ্ট চিঠি উন্নয়ন উইং বা শিশু ও সমন্বয় উইং এ চলে আসে। অনেক সময় দেখা যায় বিভিন্ন সভার চিঠিও মার্কিং করার ক্ষেত্রেও সমস্যা দেখা যায়। এ জন্য প্রতি উইং এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের আওতায় আনা দরকার এবং ব্যক্তিগত কর্মকর্তার সামনে চেকলিস্ট রাখার নির্দেশনা দেয়া হয়। সভাপতি বলেন, মন্ত্রণালয়ের স্ট্যান্ডিং অফিস আদেশ অনুযায়ী অধিশাখা/শাখা কর্মকর্তাদের বিভিন্ন</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 (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন) ও সমন্বয় শাখা (মশিবিম)।</p>

২০২১

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি সভায় অংশগ্রহণের জন্য ভাগ করে দেয়া হয়েছে। সে অনুযায়ী সভায় যোগদানের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</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।</p> <p>(i)(ঘ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, শিশু দিবায়ত্ত্ব কেন্দ্র বিধিমালা/২০২২ (খসড়া) চূড়ান্তকরণের নিমিত্ত ৩৩টি 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 দ্রুত 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)(ঙ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>(i)(চ) 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) 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 দিবায়ত্ত্ব কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২২ দ্রুত চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(i)(ঙ) উইং প্রধানদের পেন্ডিং চিঠির নিষ্পত্তির বিষয়ে তদারকি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(i)(চ) পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা সমন্বয় সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের অনুরোধ করা হয়।</p>	<p>(i)(খ) সকল কর্মকর্তা।</p> <p>(i)(গ) উপসচিব (মবিঅ-২), মশিবিম।</p> <p>(i)(ঘ) উপসচিব (আইন), মশিবিম।</p> <p>(i)(ঙ) সকল উইং প্রধান, মশিবিম।</p> <p>(i)(চ) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাসিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.২	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	<p>(ক) জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে জানানো হয়েছে যে-সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরন/পরিমার্জন কার্যক্রমের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। ২/১১/২০২২ তারিখে নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামোর চূড়ান্ত খসড়া বিষয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সংশোধন শেষে সাংগঠনিক কাঠামো চূড়ান্ত প্রতিবেদনসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর হতে জানানো হয়েছে যে-মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোতে যানবাহন/মেশিনারী/যন্ত্রপাতি ও দ্রব্যাদির প্রস্তাব সংযোজন করা হয়েছে খসড়া অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগবিধি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাকে মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি অবহিত করেন যে, এ বিষয়ে ২টি সভা হয়েছে। সভাপতি পুনরায় আরো ১টি সভা করে বিষয়টি নিষ্পত্তির নির্দেশনা দেন।</p> <p>বাংলাদেশ শিশু একাডেমির প্রতিনিধি জানান যে-সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রয়োজনীয় যানবাহন/সরঞ্জামাদির প্রস্তাব সংযোজন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি জানান, 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 বিস্তারিত আলোচনা হয়েছে। জনপ্রশাসনে পূর্বে প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম পাঠানোর পর ২টি কোয়ারি হয়েছে। সকল কোয়ারি সম্পন্ন করে নথি উপস্থাপনের জন্য কার্যক্রম চলছে। সভাপতি বলেন, প্রশাসন-১ শাখার কর্মকর্তা জনপ্রশাসনে গিয়ে লিস্ট/কোয়ারি সংগ্রহ করে 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। সাংগঠনিক কাঠামোতে পদভিত্তিক চার্টার অব ডিউটিজ উল্লেখ করার প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।</p> <p>সভাপতি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্ট্রাকচার অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা দেন। সভাপতি অতিদ্রুত বিষয়টি সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</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 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 ব্যবস্থা করতে হবে।</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>

স্বাক্ষর

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<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 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 ৪)র্থ 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। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, মন্ত্রণালয়ের ১৫টি শূন্যপদ নিয়োগের জন্য জনপ্রশাসনের মতামত পাওয়া গিয়েছে। ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করা হয়েছে। উপসচিব (মবিঅ-২) বলেন যে, জনপ্রশাসনের সংশ্লিষ্ট শাখায় যাওয়া হয়েছিল। সংশ্লিষ্ট শাখা জানান, সপ্তাহখানেকের মধ্যে বিষয়টির উপর মতামত জানানো হবে। 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 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 কাঠামোভূক্ত ১৩-২০ তম গ্রেডের সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য ০৭ ক্যাটাগরির ৮৮ টি পদ শূন্য রয়েছে।</p>	<p>(ক) (i) মন্ত্রণালয়ের ১৫টি শূন্যপদে নিয়োগের কার্যক্রম পূর্বের বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনগুলি নিয়ে নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। সাথে সাথে 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>(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</p>	<p>(ক) (i) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(ii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(iii) ঐ</p> <p>(খ)(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)</p> <p>(খ)(ii) মহাপরিচালক, (মবিঅ), মহাপরিচালক</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>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 ৭৩৪ নং স্মারকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর হতে জানানো হয়েছে 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 আউটসোর্সিং প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে বাছাই পরীক্ষা গ্রহণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়। সভাকে অবহিত করেন, এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি অর্থ মন্ত্রণালয়ে পুনরায় তাগিদ দেয়ার জন্য নির্দেশ প্রদান করে।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের সহায়তায় দ্রুত নিয়োগ সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>(বাশিএ)।</p>
৩.৪	<p>মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি-র জমি/মামলা/ বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত</p>	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে- জয়িতা ফাউন্ডেশনের জন্য আউট সোর্সিং পদ্ধতিতে ১৭ জন জনবল সংগ্রহের বিরুদ্ধে “বায়োস্কোপ 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 অঙ্গনে 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 নির্মাণ 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> <p>জমি সংক্রান্তঃ 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>(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>

স্বাক্ষর

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		সভাকে অবহিত করা হয়, প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ প্রদানের বিষয়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	(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।	(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 তৈরী করা আছে এবং সময়ে সময়ে আপডেট করা হচ্ছে। সভাপতি বাংলার পাশাপাশি ইংরেজী Power Point Presentation তৈরী করাসহ আপডেট রাখার ও নির্দেশ প্রদান করেন।	(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। (ii) বাংলা Power Point Presentation এর পাশাপাশি ইংরেজী Power Point Presentation আপডেট রাখতে হবে।	(i) মহাপরিচালক (মবিত), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা 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 টার্গেট ভিত্তিক অগ্রগতি জানতে চাওয়া হলে সভাকে অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রিপরিষদের নির্দেশনা অনুযায়ী জেলা পর্যায়ে পরিদর্শনের সময় ভিন্ন ভিন্নভাবে পরিদর্শন করতে হবে। যেমন সেলাই মেশিন বিতরণ, ভিজিডি, হেল্প লাইন ১০৯, কিশোর কিশোরী ক্লাব ইত্যাদি। APA তে মন্ত্রণালয় নাম্বারে পিছিয়ে থাকায় সভাপতি জেলা পর্যায়ে পরিদর্শনের সময় মন্ত্রিপরিষদের নির্দেশনা অনুযায়ী APA এর টার্গেট অনুসারে পরিদর্শনের নির্দেশ দেন। সভাপতি দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে APA এর বিষয়ে গুরুত্ব বিবেচনা করে রিপোর্টের ক্ষেত্রে যেন সহযোগিতা প্রদান করেন সে বিষয়ে লক্ষ্য রাখার জন্য বলেন।	(i) মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে APA এর টার্গেট পূরণের লক্ষ্যে দায়িত্ব পালন করতে হবে। (ii) জেলা পর্যায়ে পরিদর্শনের সময় মন্ত্রিপরিষদের টার্গেট অনুযায়ী ভিন্ন ভিন্নভাবে পরিদর্শন করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা (মশিবিম)।
৩.৭	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	সভাকে অবহিত করা হয় যে, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে অক্টোবর/২০২২ ওয়েবসাইটের মাধ্যমে ২টি অভিযোগ পাওয়া গিয়েছে। পূর্ববর্তী মাসের ১৪টি অভিযোগসহ মোট অভিযোগের সংখ্যা ১৬টি। এর মধ্যে ১২টি নিষ্পত্তি হয়েছে। নিষ্পত্তির হার ৭৫%। অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত অক্টোবর/২০২২ মাসের প্রতিবেদন ১০/১১/২০২২ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।

স্বাক্ষর

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		প্রেরণ করা হয়েছে। অক্টোবর/২০২২ মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর হতে ২টি অভিযোগ পাওয়া গিয়েছে। পূর্ববর্তী মাসের ২টিসহ ৪টি অভিযোগের মধ্যে ২টি নিষ্পত্তি হয়েছে এবং ২টি নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। জাতীয় মহিলা সংস্থা, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনে কোন অভিযোগ পাওয়া যায় নাই।		
৪	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম।	সভাকে অবহিত করা হয় যে- তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী প্রাপ্ত ২টি আবেদনের তথ্য সংগ্রহের কাজ চলমান রয়েছে। স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদকরণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন হালনাগাদ প্রকাশিত হয়েছে। তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরী/হালনাগাদকরণ করা হয়েছে। সভাপতি বলেন যেহেতু জনসংযোগ কর্মকর্তা মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সাথে বিভিন্ন কার্যক্রমে ব্যস্ত থাকেন সেহেতু তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত বিষয়ে একজন কর্মকর্তাকে সংযুক্ত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	জনসংযোগ কর্মকর্তা, মশিবিম।
৫.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ২টি চলমান এবং নির্দেশনা ১১টি বাস্তবায়িত।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ।

বিবিধ:-

- ৬। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, অক্টোবর মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ৩৩টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।
- ৭। অতঃপর আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ হাসানুজ্জামান কন্ডোল)

সচিব

মোঃ হাসানুজ্জামান কন্ডোল
সচিব

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার