



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

সভাপতি : মোঃ সায়েদুল ইসলাম
সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময় : ২৯/১১/২০২১ সোমবার বেলা ১২:০০ ঘটিকা।
স্থান : বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সভাকক্ষ।
উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা : পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। কোন সংশোধনী না থাকায় অক্টোবর/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।	(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 অক্টোবর মাসে ৮৪.১৬% অর্জন হয়েছে। ই-নথিতে মন্ত্রণালয়ের অবস্থান সেপ্টেম্বর মাসের তুলনায় কম হওয়ায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের পাশাপাশি দপ্তর/ সংস্থা/ একাডেমিকেও তাদের ই-নথির অবস্থান পূর্বের তুলনায় কমে যাওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। সভায় আলোচনা করা হয় যে, 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।	(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 (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)। (ii) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম)। (iii) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম)।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা।	<p>(ii) সভায় দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র ই-ফাইলিং কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়। সভাপতি বলেন- দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র পূর্বের তুলনায় ই-নথির পারফরমেন্স কমে যাওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। সভাপতি ই-নথির কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনবোধে প্রশিক্ষণের দরকার হলে সেই দিকে খেয়াল রাখার বিষয়ে নির্দেশনা দেন। 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 সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। 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। সভাপতি বলেন-হার্ড পদ্ধতিতে নথি অনুমোদন হলেও ই-নথিতে প্রয়োজন বোধে নথি এক ধাপ উপরে তুলে ই-নথিতেই পত্র জারি করতে হবে।</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>(২) (i) শাখার গতানুগতিক কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(ii) আর্থিক ও মামলা সংক্রান্ত নথি এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ নথি ছাড়া অন্যান্য নথি ই-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>(ii)(ক) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)</p> <p>(খ) ঐ</p> <p>(২) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(ii) ঐ</p>
২.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার/শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	<p>ক) (i) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) ৪টি, উপসচিব (শিশু ও সমন্বয়) ১টি, উপসচিব (প্রশিক্ষণ) ১টি, উপসচিব (প্রশাসন-১) ১টি, উপসচিব (উন্নয়ন-২) ১টি, উপসচিব (প্রশাসন-২) ১টি, সহকারী সচিব (বাজেট) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ১টি, মোট ১০টি সরেজমিনে পরিদর্শন করেন এবং, উপসচিব (শিশু ও সমন্বয়) ১০টি, উপসচিব (সেবা) ১টি, উপসচিব (উন্নয়ন-২) ৩টি, উপসচিব (উন্নয়ন-১) ১টি, প্রোগ্রামার ১টি, সিনিয়র সহকারী সচিব (জামস) ১টি, জনসংযোগ কর্মকর্তা ৩টি, সহকারী সচিব (আইন) ৩টি ও সহকারী সচিব (সমন্বয়) ২টি মোট ২৫ 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।</p> <p>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। জয়িতা ফাউন্ডেশন ও জাতীয় মহিলা সংস্থা থেকে জানানো হয়েছে যে- বিদ্যমান স্বাস্থ্য ঝুঁকি বিবেচনায় অনলাইনে</p>	<p>ক) (i) বিদ্যমান স্বাস্থ্য ঝুঁকি বিবেচনায় অন-লাইনে মনিটরিং/পরিদর্শন এবং কাছাকাছি জায়গায় সরেজমিন 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 সরেজমিন পরিদর্শন ও ই-মনিটরিং করতে হবে।</p> <p>(ii) প্রত্যেক কর্মকর্তা-কে মাসে ন্যূনতম ০১টি ই-মনিটরিং করতে হবে।</p>	<p>ক) (i) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(ii) ঐ</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/ অধ:স্তন দপ্তর/ সংস্থার/ শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	<p>মনিটরিং/পরিদর্শন এবং কাছাকাছি জায়গায় সরেজমিনে পরিদর্শনের পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন এবং পরিদর্শন অব্যাহত আছে। সভাপতি বলেন, করোনা পরিস্থিতি অবনতি হতে পারে, প্রয়োজনে ই-মনিটরিং আরো বৃদ্ধি করার নির্দেশনা দেন।</p> <p>(ii) সভাপতি দপ্তর/সংস্থার পরিদর্শনের সুনির্দিষ্ট তথ্য জানতে চান। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, শিশু একাডেমি, জাতীয় মহিলা সংস্থা ও জয়িতা ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তা জানান-পরিদর্শন অব্যাহত আছে। কর্মকর্তাগণকে পরিদর্শন করে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর জানান যে- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ অনলাইনে মনিটরিং করছেন। পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, অক্টোবর/২০২১ মাসে গাজীপুর, জেলার কার্যক্রম পরিদর্শন ও মনিটরিং করেছেন। অতিরিক্ত পরিচালক যশোর,খুলনা ও নড়াইল জেলা পরিদর্শন করেছেন। ভিজিডি কর্মসূচির খাদ্য বিতরণ এবং ভাতাভোগীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম ই-মনিটরিং অব্যাহত রয়েছে। অক্টোবর /২০২১ মাসে যথাক্রমে রাজশাহী, নওগাঁ, চাপাইনবাবগঞ্জ, জয়পুরহাট, দিনাজপুর, গাইবান্ধা, পঞ্চগড়, ঠাকুরগাঁও জেলায় মাতৃকাল ভাতা ও ল্যাকটেটিং কর্মসূচির কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়। এনজিও কর্তৃক উপকারভোগীদের মাঝে প্রদানকৃত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মনিটরিং করা হয়। অনলাইনে পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>সভাপতি পরিদর্শন অব্যাহত রেখে পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিদর্শনের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/ সংস্থা/একাডেমির একটি নির্দিষ্ট সংখ্যা থাকবে, কতটি পরিদর্শন করা হয়েছে তার সুনির্দিষ্ট তথ্যও থাকবে। গতানুগতিক তথ্য না দেয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশ 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। পরিদর্শনকৃত মাসের প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>(ii) (ক) আকস্মিকভাবে পরিদর্শন করতে হবে। জেলা পরিদর্শনের জন্য যে অফিস আদেশ করা হয়েছে, দাপ্তরিক প্রয়োজনে তার বাইরেও পরিদর্শন/ভিজিট করা যাবে।</p> <p>(ii) (খ) দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমির উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ ই-মনিটরিং পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন/ মনিটরিং এর তথ্য/ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(iii) পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখিত মন্তব্য/সুপারিশ ইত্যাদির বাস্তবায়ন প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থা দাখিল নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>(ii) (ক) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। 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>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/ অধঃস্তন দপ্তর/ সংস্থার/ শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	(খ) অনুবিভাগ প্রধানদের যে কোন জেলা/উপজেলায়- ভিজিট/পরিদর্শন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয় এবং এর ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(খ) (i) কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। (ii) মাঠ পর্যায়ের অফিস ও কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।	(খ) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন, পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান) এবং যুগ্মসচিব (শিশু ও সমন্বয়) মশিবিম। (ii) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।
৩.১	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	(ক) উপসচিব (প্রশিক্ষণ), উপসচিব (প্রশাসন- ২), সহকারী সচিব (সেল), সহকারী সচিব (আইন), সহকারী সচিব (বাজেট), সহকারী সচিব (শিশু) সংশ্লিষ্ট শাখা পরিদর্শন করেছেন। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ও জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে জানানো হয়েছে যে- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ও জাতীয় মহিলা সংস্থার কর্মকর্তাগণ কর্তৃক শাখা পরিদর্শন অব্যাহত আছে। সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদনে অবজারভেশনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। প্রতি ২ মাস অন্তর শাখা পরিদর্শন করার 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। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সাথে জয়িতা ফাউন্ডেশনের যে সকল বিষয় পেন্ডিং আছে তা দ্রুত নিষ্পন্ন করার বিষয়ে তাগিদ দেন। জয়িতা ফাউন্ডেশনের নীতিমালা উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) (i) সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদনে অবজারভেশন থাকতে হবে। (ii) সভায় উপস্থাপিত পেন্ডিং বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুবিভাগ প্রধানদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। (iii) 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।	(ক) (i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)। (ii) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন, পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান) এবং উপসচিব মবিঅ-১/জামস মশিবিম। (iii) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩.১	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনির্পন্ন (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	(খ) 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। সে সাথে উইং প্রধানদের পেন্ডিং বিষয়াদির বিষয়ে তদারকি করার জন্য পরামর্শ প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ পেন্ডিং বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হলে অতিদ্রুত পেন্ডিং কার্যক্রমগুলো নিষ্পত্তি করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। দপ্তর সংস্থার কোন ইস্যু মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং আছে কিনা সে বিষয়ে তথ্য উপস্থাপনের জন্যও নির্দেশনা প্রদান করেন। পেন্ডিং তালিকা না থাকলে শূণ্য তালিকা প্রেরণ করার জন্য সভাপতি সকল অধিশাখা/শাখা প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান করেন।	(খ) 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। উইং প্রধানদের পেন্ডিং বিষয়াদির বিষয়ে তদারকি করতে হবে।	(খ) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন) ও সমন্বয় শাখা (মশিবিম)।
৩.২	দেশের ০৭টি বিভাগে জয়িতার ০৭টি ভবন নির্মাণের জন্য প্রস্তাবিত জমির রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, দেশের ০৭টি বিভাগে জয়িতার ০৭টি ভবন নির্মাণের জন্য খসড়া দলিলের ৭,২১,২৭ (ক) শর্ত এবং তফসীল ২-এর ৩ নং ধারার গ্রাউন্ডরেট-এর শর্তের সংশোধনপূর্বক গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত পত্রের ভিত্তিতে সংশোধিত বিষয়গুলোর অনুমোদন প্রদান করেছেন। বিভাগীয় শহরসমূহে জয়িতা ফাউন্ডেশনের জন্য বরাদ্দকৃত জমির লীজ দলিল রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম গ্রহণের জন্য ৭ টি বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলীদের পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। পরবর্তীতে জয়িতা এবং মন্ত্রণালয় হতে একজন করে প্রতিনিধিসহ সভা আহ্বান করে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে। সভাপতি বিষয়টি দ্রুত সম্পন্ন করার পরামর্শ প্রদান করেন।	(i) সরেজমিন পরিদর্শনক্রমে তফসিল যাচাইপূর্বক রেজিস্ট্রেশনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (ii) গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	(i) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), মশিবিম। (ii) মবিঅ-২ শাখা, মশিবিম।
৩.৩	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	(ক) 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। মন্ত্রণালয়ের সংশোধিত অর্গানোগ্রাম জনপ্রশাসনে পাঠানো হয়েছে। পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর জানান যে- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোতে যানবাহন/মেশিনারী/যন্ত্রপাতি ও দ্রব্যাদির প্রস্তাব সংযোজন করা হয়েছে। ০৬/১০/২০২১ তারিখে খসরা অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগবিধি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। জাতীয় মহিলা সংস্থার প্রতিনিধি জানান যে-	(ক) দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ স্ব স্ব বিধি, প্রবিধানমালা পর্যালোচনা পূর্বক সুপারিশ, মন্তব্য, পর্যবেক্ষণসহ মন্ত্রণালয়ে দাখিল করবেন। এক্ষেত্রে সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় যানবাহন/সরঞ্জামাদির প্রস্তাবও সংযোজন করতে হবে।	(ক) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ/সংশোধন কার্যক্রমের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>(খ) (i) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির প্রতিনিধি জানান যে- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট অনুযায়ী পুনঃপ্রস্তুত করে প্রস্তাবনা শিঘ্রই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ কর হবে। সভাপতি এ বিষয়ে কার্যক্রম ধীরগতিতে হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। অতি দ্রুত বিষয়টি সমাধানের জন্য সভাপতি নির্দেশ দেন।</p> <p>(ii) পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর জানান যে,- মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক খসড়া সমন্বিত জ্যেষ্ঠতার তালিকা পাওয়া গিয়েছে। অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট এবং নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শন করা হয়েছে, খসড়া সমন্বিত জ্যেষ্ঠতার তালিকার বিষয়ে আপত্তি থাকলে ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে আবেদন করার জন্য বলা হয়। আবেদনের প্রেক্ষিতে শুনানী গ্রহণ করা হয়েছে। পরবর্তী কার্যক্রম চলমান। সভাপতি কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তির নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(খ) (i) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট ও ২১/০৯/২০২১ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালা সংশোধন করে আগামী ১৫ দিনের মধ্যে পাঠাতে হবে।</p> <p>(খ) (ii) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ করে আগামী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে পাঠাতে হবে।</p>	<p>(খ)(i) মহাপরিচালক (বাশিএ)।</p> <p>(খ) (ii) মহাপরিচালক (মবিঅ)।</p>
৩.৪	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। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান যে, নিয়োগ কার্যক্রমের বিষয়ে টেলিটক বাংলাদেশ এর প্রতিনিধির সাথে প্রাথমিক আলোচনা হয়েছে। আলোচনা মোতাবেক নথি উপস্থাপন করা হবে। শূন্যপদে জনবল নিয়োগের বিষয়ে পূর্বের আবেদনপত্রসমূহ সুবিন্যস্তকরণের লক্ষ্যে একটি কমিটি গঠনের প্রস্তাবসহ নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। সভাপতি পূর্বের আবেদনগুলো ম্যানুয়ালি ও নতুন আবেদন ডিজিটাল ভাবে কার্যক্রম পরিচালনার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি ডিসেম্বরের মধ্যে নিয়োগ প্রক্রিয়া চালু করার নির্দেশনা দেন। সুনির্দিষ্টভাবে সকল পদ অন্তর্ভুক্ত করে অর্গানোগ্রাম সংশোধন করার বিষয়েও সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। ২০১৫ সালে ১৫টি পদের বিপক্ষে ৫১৬৩টি আবেদন জমা হয়। আবেদন গুলো যাচাই বাছাই করে বহাল রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। বাংলাদেশ শিশু একাডেমির 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। পরবর্তীতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে ১১ অক্টোবর ২০২১</p>	<p>(ক) (i) মন্ত্রণালয়ের শূন্যপদে নিয়োগের পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। পরীক্ষা কখন হবে, ব্যবহারিক ও বাছাই এর তারিখ সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। শূন্য পদের তথ্য কিভাবে মন্ত্রনালয়/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 পত্রিকায় প্রকাশসহ নিয়োগ কার্যক্রমও অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>(ক) (i) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(ii) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>তারিখে আরও ৩০টি স্থায়ী পদের ছাড়পত্র প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি ১৫ ডিসেম্বরের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) (i) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির শূন্য পদে নিয়োগের পরিস্থিতি সম্পর্কে সভাপতি জানতে চান। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর জানান- ৬১২ টি তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর পদ শূন্য রয়েছে। ৬১২ টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের ছাড় পত্র পাওয়া গিয়েছে। নিয়োগ প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে। সভাপতি ১৫ ডিসেম্বরের মধ্যে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থার প্রতিনিধি জানান যে- জাতীয় মহিলা সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামোভূক্ত ১৩-২০ তম গ্রেডের সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য ০৭ ক্যাটাগরির ৮৮ টি পদ শূন্য রয়েছে। উক্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য ৮৮ টি শূন্য পদের ১০% অর্থাৎ ০৯ টি পদ সংরক্ষনপূর্বক অবশিষ্ট ৭৯ টি পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত ছাড়পত্র প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গত ১০ নভেম্বর ২০২১ তারিখ ৩৮০ নং স্মারকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। জাতীয় মহিলা সংস্থার অফিস সহায়ক এর ১৬ টি শূন্য পদে গৃহীত পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে। যত দূর সম্ভব শূন্য পদ পূরণের 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 নির্দেশনা দেন।</p>	<p>(খ) (i) মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি-কে তাদের নিয়োগ পরিস্থিতি সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে এবং মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা/একাডেমিকে ডিসেম্বরের মধ্যে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(ii) প্রকল্পের জনবল সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>(খ)(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(ii) উন্নয়ন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p>
৩.৫	মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি-র জমি/মামলা/ বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত	<p>পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর জানান যে - জেলা পর্যায়ে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কমপ্লেক্স নির্মাণের লক্ষ্যে জমির প্রস্তাব প্রেরণের জন্য সকল জেলায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, ময়মনসিংহ, রংপুর, বরিশাল, সিলেট, গোপালগঞ্জ, দিনাজপুর, যশোর, নোয়াখালী, গাজীপুর এবং নারায়নগঞ্জ জেলায় ১০ তলা বিশিষ্ট কমপ্লেক্স ভবন এবং বাকী জেলাসমূহে ৬ তলা বিশিষ্ট ভবন নির্মাণের জন্য জমির প্রস্তাব চেয়ে সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসক ও উপপরিচালক বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বাংলাদেশ শিশু একাডেমির প্রতিনিধি জানান যে- বাংলাদেশ শিশু একাডেমির কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের জমি মহামান্য হাইকোর্টের জমি হিসাবে রায় প্রদান করে। রায়ের পরিপ্রেক্ষিতে শিশু একাডেমির জমি মহামান্য হাইকোর্ট কে জমি বুঝিয়ে না দেওয়ায় Contempt Petition no 98 of 2015 Arising out of writ</p>	<p>(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।</p>	<p>(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন) এবং আইন শাখা, মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>petition no. 1053 of 2011 রুজু হয়। বাংলাদেশ শিশু একাডেমির কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের জমিসহ স্থাপনা মহামান্য সুপ্রীম কোর্টের নিকট হস্তান্তরের বিষয়টি নীতি নির্ধারণী পর্যায়ভুক্ত হওয়ায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ দিক নির্দেশনার জন্য গত ১০.০৮.২০১৫ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থার প্রতিনিধি জানান যে, সংস্থার আওতায় মহিলাদের উন্নয়নে গৃহীত কার্যক্রম ও প্রকল্প সমূহ একই অঞ্চলে 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>সভাকে আরো অবহিত করা হয়, জাতীয় মহিলা সংস্থার চলমান মামলা ১৯ টি। জয়িতা ফাউন্ডেশনের প্রতিনিধি জানান যে- জয়িতা ফাউন্ডেশনের উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলা রিটপিটিশন নং ১৮৪০০/২০১৭ বর্তমানে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে বিচারাধীন আছে।</p>	(ii) তথ্য প্রেরণের জন্য ইতোপূর্বে প্রশাসন উইং থেকে প্রেরিত ছক ব্যবহার করতে হবে।	(ii) ঐ
৩.৬	দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির হালনাগাদ তথ্য সঙ্গক্রান্ত।	সভাকে অবহিত করা হয়, মন্ত্রণালয়ের শোকেসিং সংক্রান্ত বুকলেট প্রকাশের কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। বুকলেটের খসড়া মাননীয় প্রতিমন্ত্রী বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে এবং বুকলেটে আরো কিছু ইনপুট করার জন্য কার্যক্রম চলছে। বিষয়টি দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	উপসচিব (বাজেট ও অডিট) এবং উপসচিব (সেল) এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) কে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) মশিবিম।
৪.	বিবিধ	বাজেট শাখার প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন যে- ২০২১-২২ অর্থ বছরের মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় সমূহের কোড নং-১৩০০২০২ বাজেট বরাদ্দের অর্থনৈতিক কোড নং-৩২৩১৩০১ প্রশিক্ষণ খাত হতে ৫০.০০ লক্ষ (পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা হ্রাস করে অর্থনৈতিক কোড নং- ৩২১১১১১ সেমিনার কনফারেন্স খাতে পুনঃ উপযোজনপূর্বক উপজেলা পর্যায়ে আইবাস++ এ এন্ট্রি প্রদান করা হয়েছে।	বাস্তবায়িত	যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট), মশিবিম।

- ৬। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, অক্টোবর মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ১টি সিদ্ধান্ত সম্পূর্ণ ও ২৩ টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।
- ৭। অতঃপর আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 ০৩/১২/২০২১
 (মোঃ সায়েদুল ইসলাম)
 সচিব