

“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 অক্টোবর/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:-

সভাপতি : নাজমা মোবারেক
সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময় : ১১/১০/২০২৩ বুধবার, সকাল ১০:০০ ঘটিকা।
স্থান : মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় সেপ্টেম্বর/২০২৩ 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
১.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ২টি কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং ১১টি নির্দেশনা বাস্তবায়িত। চলমান ২টি প্রতিশ্রুতি: ঠাকুরগাঁও জেলায় কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল স্থাপন এবং বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে সরকারি অফিসসমূহে পর্যায়ক্রমে ডে-কেয়ার সেন্টার স্থাপন।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন যথাযথভাবে করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ।
২.	সমন্বয় সভা	প্রতিমাসের ১১ তারিখে মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠানের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। ছুটি বা অন্য কোন বিশেষ কারণে ১১ তারিখ সভা অনুষ্ঠান সম্ভব না হলে পরবর্তী বিজোড় তারিখে সভা হবে মর্মে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সমন্বয় সভার পূর্বে অনুবিভাগ প্রধান শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাদের সাথে সভা না করায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। সভাপতি প্রতিমাসের সমন্বয় সভার পূর্বে অর্থাৎ ৯ তারিখের মধ্যে অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাঁর অধীনস্থ শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাদের সাথে সভা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) প্রতিমাসের ১১ তারিখে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হবে। ছুটি বা অন্য কোন বিশেষ কারণে ১১ তারিখ সভা অনুষ্ঠান সম্ভব না হলে পরবর্তী বিজোড় তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হবে। (বাস্তবায়িত) (খ) প্রতিমাসের সমন্বয় সভার পূর্বে অর্থাৎ ৯ তারিখের মধ্যে অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাঁর অধীনস্থ শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাদের সাথে সভা করতে হবে।	(ক) শিশু ও সমন্বয় অনুবিভাগ। (খ) সকল অনুবিভাগ প্রধান, মশিবিম।
৩.	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা	সকল শাখার ই-নথির কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে সভায় তুলে ধরা হয়। ই-নথিতে ২১টি শাখার মধ্যে ১৭টি শাখার ১০০% কার্যক্রমে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন। ৪টি শাখার ই-নথিতে কার্যক্রম ৯৫% এর নিচে হওয়ায় আগামীতে আরো ভালো করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। দপ্তর/সংস্থা/একাদেমির ই-নথিতে কার্যক্রম পূর্বের মাসের চেয়ে বেশী হওয়ায়	(ক) ই-নথিতে ন্যূনতম ৯৫% কার্যক্রম থাকতে হবে।	(ক) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক

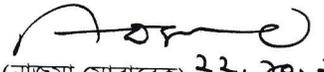
ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে এ ধারা অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।		(বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।
8.	পরিদর্শন।	<p>(ক) শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন:</p> <p>সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণ নিয়মিত শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শনের পর দ্রুত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়নের জন্য প্রশাসন ১ শাখা থেকে নথি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(খ) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদন পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত সচিব এবং সমন্বয় শাখায় অনুলিপি প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন:</p> <p>মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়-</p> <ul style="list-style-type: none"> অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) -০২টি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) -০৪টি, যুগ্মসচিব (প্রশাসন) -০২টি যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) -০১টি উপসচিব (বাজেট ও অডিট) -০১টি উপসচিব (প্রশাসন-২)- ০৩টি <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর:</p> <ul style="list-style-type: none"> মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর -০২টি পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর - ০১টি অতিরিক্ত পরিচালক- ০১টি <p>বাংলাদেশ শিশু একাডেমি:</p> <ul style="list-style-type: none"> চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি -০১টি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি- ০১টি উপপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি - ০১টি পরিদর্শন করেন। <p>(গ) মাঠ পর্যায়ের APA সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের পরিদর্শন প্রতিবেদন নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পরবর্তী ৭দিনের মধ্যে APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল করা এবং আইসিটি শাখায় অনুলিপি প্রেরণ করার বিষয় আলোচনা হয়। APA তে উল্লেখিত নির্ধারিত সূচক অনুযায়ী পরিদর্শন প্রতিবেদন পৃথকভাবে দাখিল করার নির্দেশনা দেয়া হয়।</p>	<p>(ক) অধিশাখা ও শাখা প্রধানগণ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন সচিব মহোদয়ের নিকট ও অনুলিপি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বরাবরে দাখিল দাখিল করতে হবে।</p> <p>(খ) মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদন পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত সচিব বরাবরে এবং অনুলিপি সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(গ) APA সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের মাঠপর্যায়ের পরিদর্শন প্রতিবেদন পরবর্তী ৭দিনের মধ্যে APA তে উল্লেখিত নির্ধারিত সূচক অনুযায়ী পৃথকভাবে APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল এবং</p>	<p>(ক) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(খ) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(গ) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), এপিএ ফোকাল</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																					
		(ঘ) পরিদর্শন প্রতিবেদন APA লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী দাখিল করা না হলে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার টি.এ বিল অনুমোদন হবে না মর্মে সভাপতি নির্দেশনা দেন।	আইসিটি শাখায় অনুলিপি প্রেরণ করতে হবে। (ঘ) পরিদর্শন প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। নির্ধারিত ছকে প্রতিবেদন দাখিল না করলে পরিদর্শন শেষে টি.এ বিল প্রদান করা হবে না।	কর্মকর্তা এবং আইসিটি শাখা, মশিবিম। (ঘ) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাসিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।																					
৫.	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	(ক) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনের পেন্ডিং চিঠিপত্র সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সকল অধিশাখা ও শাখা দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা নিম্নোক্ত 'ছক' (সচিবালয় নির্দেশাবলী-১০১৪) অনুযায়ী প্রতি মাসের ১-৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত সচিব বরাবর এবং অনুলিপি সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার নির্দেশনা দেন। মাসের অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">পত মাসের জের</th> <th rowspan="2">আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি</th> <th rowspan="2">আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি</th> <th colspan="4">মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন</th> <th rowspan="2">মোট</th> <th rowspan="2">ম র য</th> </tr> <tr> <th>এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশী নহে</th> <th>দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশী নহে</th> <th>এক মাসের অধিক</th> <th>মোট</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>২</td> <td>৩</td> <td>৪</td> <td>৫</td> <td>৬</td> <td>৭</td> <td>৮</td> </tr> </tbody> </table>	পত মাসের জের	আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি	আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি	মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন				মোট	ম র য	এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশী নহে	দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশী নহে	এক মাসের অধিক	মোট	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	(ক) মন্ত্রণালয়ের সকল অধিশাখা/ শাখা ও দপ্তর / সংস্থা/ একাডেমির পেন্ডিং বিষয়াদির তালিকা সচিবালয় নির্দেশাবলী-২০১৪ এর নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতি মাসের ১-৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত সচিব বরাবর এবং অনুলিপি সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। (খ) শিশু দিবাযত্র কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২৩ (খসড়া) চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাসিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন), যুগ্মসচিব/উপসচিব ও সমন্বয় শাখা (মশিবিম)। (খ) উপসচিব (আইন), মশিবিম।
পত মাসের জের	আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি	আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি				মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন						মোট	ম র য												
			এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশী নহে	দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশী নহে	এক মাসের অধিক	মোট																			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮																		
৬.	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	(ক) সভাকে অবহিত করা হয় অদ্যই অর্গানোগ্রামে স্বাক্ষর করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম প্রয়োজনীয় সংশোধন পূর্বক দ্রুত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। (খ) মন্ত্রণালয়ের ১৮/০৯/২০২৩ তারিখের পত্রের প্রেক্ষিতে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	(ক) মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম সংশোধনপূর্বক দ্রুত সময়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (খ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুতের বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	(ক) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম। (খ) মহাপরিচালক (মবিঅ), মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা।																					

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(গ) জাতীয় মহিলা সংস্থার অর্গানোগ্রামের সংশোধনের বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>(ঘ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো এবং প্রবিধানমালা সংশোধনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা দেন।</p> <p>(ঙ) ডি এন এ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোতে পদ সৃষ্টির প্রস্তাব আনা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।</p>	<p>(গ) জাতীয় মহিলা সংস্থা এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুতের বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(ঘ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুতের বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(ঙ) ডিএনএ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে আইন মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অনুবিভাগের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে।</p>	<p>(গ) নির্বাহী পরিচালক (জামস), মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা।</p> <p>(ঘ) মহাপরিচালক (বাশিএ), মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা।</p> <p>(ঙ) পরিচালক, ডিএনএ অধিদপ্তর ও উপসচিব (প্রশাসন-১), মশিবিম।</p>
৭.	শূন্যপদে নিয়োগ	<p>(ক) মন্ত্রণালয়ের শূন্যপদে নিয়োগের বিষয়ে দৈনিক ইত্তেফাক ও অবজারভার পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়েছে।</p> <p>(খ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের শূন্যপদে নিয়োগের ক্ষেত্রে যে সকল পদে আবেদন কম সে পদগুলিতে দ্রুত নিয়োগ সম্পন্ন করে পরবর্তীতে পর্যায়ক্রমে সকল নিয়োগ সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p> <p>(গ) সভাপতি জাতীয় মহিলা সংস্থা এর নিয়োগ সম্পর্কিত সরকারি প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(গ)(ii) জাতীয় মহিলা সংস্থায় সিলেকশন গ্রেড বা পদোন্নতি যোগ্য কোন কর্মচারীদের সরকারি প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>	<p>(ক) শূন্যপদে নিয়োগের বিষয়ে দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(খ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নিয়োগের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(গ)(i) জাতীয় মহিলা সংস্থা -কে তাদের নিয়োগ সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(গ)(ii) জাতীয় মহিলা সংস্থায় সিলেকশন গ্রেড বা পদোন্নতি যোগ্য কোন কর্মচারী থাকলে তাদের সরকারি প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>(ক) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(খ) মহাপরিচালক, (মবিঅ)</p> <p>(গ) (i) নির্বাহী পরিচালক (জামস)</p> <p>(গ)(ii) নির্বাহী পরিচালক, (জামস)।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৮.	APA বাস্তবায়ন	(ক) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে APA এর বিভিন্ন সূচকের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রা এবং তা অর্জন সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(ক) APA তে সূচকের লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন নিয়ে APA টিম লিডারকে নিয়মিত সভা ও মনিটরিং করতে হবে।	(ক) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন, পরিসংখ্যান ও পরিকল্পনা) ও টিম লিডার APA।
৯.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	মন্ত্রণালয়সহ দপ্তর/সংস্থা/একাডেমিতে অভিযোগ গ্রহণ এবং প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির হার ১০০%।	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।
১০.	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম।	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ে উপসচিব হাবিবুল্লাহ বাহার (প্রশাসন-৩) কে তথ্য কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব দেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং তথ্য অধিকার বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী বার্ষিক প্রতিবেদনের তথ্য সকলকে ১৩.১০.২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নে আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	জনসংযোগ কর্মকর্তা, মশিবিম।

- ১১। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ১টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত ও ১৭টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।
- ১২। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


 (নাজমা মোবারেক) ২২. ১০. ২০২৩
 সচিব