

“শেখ হাসিনার বারতা  
নারী-পুরুষ সমতা”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
সমন্বয় শাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
[www.mowca.gov.bd](http://www.mowca.gov.bd)

**বিষয়: মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের এপ্রিল/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণি:-**

সভাপতি	: মোঃ হাসানুজ্জামান কল্লোল সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময়	: ২৭/০৪/২০২৩ বৃহস্পতিবার, সকাল ১০:৩০ ঘটিকা।
স্থান	: হাইব্রিড প্লাটফর্ম।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় মার্চ/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় আলোচ্যসূচি ভিত্তিক নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি	সভায় আলোচনা করা হয় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি সংক্রান্ত ২টি কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং নির্দেশনা ১১টি বাস্তবায়িত।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি ও নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন যথাযথভাবে করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ।
২.২	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা	(১) (i) সকল শাখার ই-নথির পারফরম্যান্স ধারাবাহিকভাবে সভায় তুলে ধরা হয়। ই-নথিতে ২১টি শাখার মধ্যে ১৬টি শাখার ১০০% পারফরমেন্সে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন। সভাপতি ই-নথিতে যে সকল শাখা ১০০% এর কম আছে সে সকল শাখাকে আগামিতে ১০০% করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। যে সকল শাখা ধারাবাহিকভাবে ১০০% পারফরমেন্স অব্যাহত রাখতে পারবে তাদেরকে সার্টিফিকেট দেয়া হবে বলে সভাপতি নির্দেশনা দেন। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির মধ্যে বাংলাদেশ শিশু একাডেমির ই-নথির পারফরম্যান্স সবচেয়ে কম হওয়ায় পারফরম্যান্স আরো ভালো করার জন্য নির্দেশনা দেন। হার্ড নথিতে মাসিক নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা (ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টার অনুযায়ী) আলাদা করে আইসিটি শাখায় প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, জাতীয় মহিলা সংস্থা ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে-সকল জেলা/উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহে ই-নথির কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং জাতীয় মহিলা সংস্থা ই-নথির উপর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করছে। ই-নথির পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(i) ই-ফাইলিং কার্যক্রম স্ব স্ব অবস্থান শীর্ষ পর্যায়ে উন্নীত করার জন্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/ একাডেমির কর্মকর্তাগণকে আরো সচেষ্ট হতে হবে।  (ii) বছর শেষে ধারাবাহিকভাবে ১০০% প্রাপ্তদের সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে।  (iii) যে সকল দপ্তর/সংস্থা/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অফিস আছে সেখানে ই-নথির কার্যক্রম শুরু করতে হবে।	(i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।  (ii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।  (iii) মহাপরিচালক (মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর), মহাপরিচালক (শিশু একাডেমি), নির্বাহী পরিচালক (জাতীয় মহিলা সংস্থা)

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>সভায় আলোচনা করা হয় যে, মন্ত্রণালয়ের দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে অফিস সময়ের পরে বৈদ্যুতিক বাতি ও ফ্যান ব্যবহার বন্ধ রাখার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। বিদ্যুৎ সংকট মোকাবেলায় সরকারি সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে বিদ্যুতের ব্যবহার সীমিত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সভাপতি মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়সহ মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির দাপ্তরিক কার্যক্রম যথাসম্ভব নির্ধারিত অফিস সময়ের মধ্যে সম্পাদনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভায় আলোচনা করা হয় যে, শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি হতে আগত পত্রগুলো ডায়েরী রেজিস্টারে এন্ট্রি করবেন। শাখা প্রধানগণ রেজিস্টারে যথাযথভাবে এন্ট্রি করা হয়েছে কিনা তদারকি করবেন। এন্ট্রিকৃত তথ্য প্রতি মাসের সমষ্টি সভার পূর্বে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার কার্যক্রম চলমান থাকবে।</p>	(iv) কোন বিশেষ বা জরুরী পরিস্থিতি ব্যতিরেকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	(iv) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।
3.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/ অধ্যক্ষস্থন দপ্তর/ সংস্থার/ শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	<p>(i) (ক) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ১টি, যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) ২টি, উপসচিব (উন্নয়ন-১) ১টি, উপসচিব (প্রশিক্ষণ অধিশাখা) ১টি, মোট ০৫টি ই-মনিটরিং পরিদর্শন ও যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) ২টি উপসচিব (মবিঅ-২) ৪টি, উপসচিব (নাশিনিপ্র) ১টি, উপসচিব (বাজেট) ২টি, সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩) ৫টি, মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (আইসিটি শাখা) ৫টি মোট ১৯টি সরেজিমিনে পরিদর্শন করেন</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন/মনিটরিং এর জন্য অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে। মার্চ/২০২৩ মাসে মহাপরিচালক ৩টি (কক্সবাজার, বরিশাল, গোপালগঞ্জ)। পরিচালক ৪টি (কক্সবাজার, বরিশাল, গোপালগঞ্জ, রাজশাহী)। উপপরিচালক (প্রশাসন) ৫টি (বরিশাল, পিরোজপুর, পটুয়াখালি, ডোলা, বরগুনা) জেলা সরেজিমিন পরিদর্শন করেন। তাছাড়া মহাপরিচালক ৬টি, পরিচালক ৫টি, অতিরিক্ত পরিচালক ৩ টি, ও উপপরিচালক(প্রশাসন) ৫টি কার্যক্রম ই-মনিটরিং করেন। ভিডারিউবি, মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি পরিচালকগণ তাদের কার্যক্রম সরেজিমিন পরিদর্শন করছেন। এছাড়া এনজিও কর্তৃক উপকারভোগীদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মনিটরিং করা হয়।</p> <p>সকল কর্মকর্তাকে ই-মনিটরিং/সরেজিমিনে পরিদর্শন বাড়ানোর বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা দেন এবং পরিদর্শন করে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতিবেদন</p>	(v) শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তা বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি হতে আগত পত্র ডায়েরী রেজিস্টারে এন্ট্রি করবেন এবং প্রতিমাসের সমষ্টি সভার পূর্বে আইসিটি শাখায় তা প্রেরণ করবেন।	(v) সকল শাখা প্রধান, (মশিবিম)।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>পরিদর্শনকৃত মাসের পরবর্তী মাসের ০৭ তারিখের মধ্যে আইসিটি ও সমষ্টি শাখায় প্রেরণের জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। পরিদর্শন করার পর পরিদর্শন প্রতিবেদনে বিভিন্ন সমস্যা চিহ্নিত করে তার অগ্রগতির বিষয়ে জানানোর জন্য এবং পাশাপাশি দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র পরিদর্শন রিপোর্ট মন্ত্রণালয়ে পাঠানোর নির্দেশনা দেন।</p> <p>জেলা/উপজেলা সরেজমিনে পরিদর্শনের সময় বাংলাদেশ শিশু একাডেমির বিভিন্ন কার্যক্রম পরিদর্শনের জন্য সভাপতি অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিবগণ বাংলাদেশ শিশু একাডেমির শিশুদের সকল কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন।</p> <p>কর্মকর্তাদের পরিদর্শন প্রতিবেদন APA এর টার্পেট অনুযায়ী করতে হবে। পরিদর্শন প্রতিবেদন এপিএর ফোকাল পয়েন্টের নিকট জমা প্রদানের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p> <p>(ii) (ক) সভাকে অবহিত করা হয় যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন ও জাতীয় মহিলা সংস্থার পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত আছে। সভাপতি পরিদর্শন অব্যাহত রেখে পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লিখিত সুপারিশ বাস্তবায়ন স্ব স্ব দপ্তর সংস্থা নিশ্চিত করবেন।</p> <p>(iii) সভাকে অবহিত করা হয় যে, বাংলাদেশ শিশু একাডেমির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ডাটাবেজ প্রস্তুত করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।</p>	<p>(i) (খ) পরিদর্শনের সময় অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিবগণ বাংলাদেশ শিশু একাডেমির শিশুদের সকল কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন।</p> <p>(i) (গ) পরিদর্শন শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদনের কপি এপিএ ফোকাল কর্মকর্তার নিকট জমা দিতে হবে।</p> <p>(i) (ঘ) জেলা/উপজেলার শিশু বিষয়ক কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করবেন।</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 উল্লিখিত মন্তব্য/সুপারিশ ইত্যাদির বাস্তবায়ন প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থাকে দাখিল নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(ii) (গ) মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(iii) বাশিএ, মবিতা এবং জামস এর মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ডাটাবেজ</p>	<p>(i) (খ) সকল অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিব, মশিবিম। বাশিএ মহাপরিচালক।</p> <p>(i) (গ) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন) এপিএ ফোকাল কর্মকর্তা।</p> <p>(i) (ঘ) মহাপরিচালক, (বাশিএ)।</p> <p>(ii)(ক) মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(ii)(খ) মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(iii) মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>জাতীয় মহিলা সংস্থা ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ডাটাবেজ প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে। সভাপতি দুটি ডাটাবেজ প্রস্তুতের কার্যক্রম সম্পন্নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(iv) উপসচিব (উন্নয়ন-২), উপসচিব (উন্নয়ন-১) ও উপসচিব (প্রশাসন-১), সংশ্লিষ্ট শাখা পরিদর্শন করেন। সভাপতি অধিশাখা/শাখা প্রধানদের সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী অবশ্যই শাখা পরিদর্শন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>প্রস্তুতের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হয়।</p> <p>(iv) অধিশাখা ও শাখা প্রধানগণ সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন।</p>	<p>পরিচালক (জামস)।</p> <p>(iv) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশি), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন)।</p>
৩.১	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	<p>(i) (ক) যুগ্মসচিব (শিশু ও সমন্বয়) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি এবং মন্ত্রণালয়ের শাখা অনুযায়ী পেন্ডিং চিটিপত্র উপস্থাপন করেন। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা অধিশাখা ও দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা যাচাই করে ছক আকারে প্রতি মাসের ১-৭ তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির পেন্ডিং কোন বিষয় নিয়ে কাগজপত্রের ঘাটতি বা জিজ্ঞাসা থাকলে যুগ্মসচিব/উপসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের সাথে ফোনের মাধ্যমে আলোচনাপূর্বক দুটি নিষ্পত্তি করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(i)(খ) 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 জয়তা ফাউন্ডেশনের অনুকূলে বরাদ্দ প্রদানের জন্য মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের সিনিয়র সচিব বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে আপডেট রাখার জন্য নির্দেশনা দেন।</p> <p>(i)(গ) সহকারী সচিব (আইন) সভাকে অবহিত করেন, শিশু দিবায়ন কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২৩' (খসড়া) টির উপর জনমত যাচাই এর নিমিত্ত তা এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে গত ১০/০১/২০২৩ তারিখে প্রকাশিত হয়। নির্ধারিত সময়ে অর্থাৎ</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>(ii) পেন্ডিং কোন বিষয় নিয়ে কাগজপত্রের ঘাটতি বা জিজ্ঞাসা থাকলে যুগ্মসচিব/উপসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তা দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের সাথে ফোনের মাধ্যমে আলোচনাপূর্বক দুটি নিষ্পত্তি করবেন।</p> <p>(i)(খ) জয়তা ফাউন্ডেশনের সিডমানি থেকে অর্থ বিতরণ সংক্রান্ত পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(i)(গ) শিশু দিবায়ন কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২৩ দুটি চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>(i)(ক) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশি), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(i) যুগ্মসচিব/ উপসচিব, মশিবিম।</p> <p>(i)(খ) উপসচিব (মবিঅ-২), মশিবিম।</p> <p>(i)(গ) উপসচিব (আইন), মশিবিম।</p>

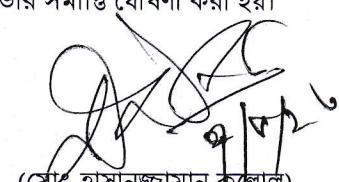
ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>৩১/০১/২০২৩ এর মধ্যে মোট ৩টি মতামত পাওয়া যায়। সে মোতাবেক প্রাপ্ত মতামতসমূহ বিবেচনাত্তে খসড়া বিধিমালা প্রস্তুতকরণের জন্য এতদসংক্রান্ত কমিটির সভার সিদ্ধান্তক্রমে খসড়া চূড়ান্ত করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাবাকোতে প্রেরণের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>(i)(ঘ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, জাতীয় মহিলা সংস্থা, জয়িতা ফাউন্ডেশন ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান যে, পেঙ্গিং বিষয়ের তালিকা সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p>	(i)(ঘ) পেঙ্গিং বিষয়ের তালিকা সমন্বয় সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের অনুরোধ করা হয়।	(i)(ঘ) মহাপরিচালক (মবিআ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন)
৩.২	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	<p>(ক)(i) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি সভাকে অবহিত করেন যে, অতিদৃত বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো এবং প্রবিধানমালা সংশোধন করে প্রয়োজনীয় যানবাহন/ সরঞ্জমাদির প্রস্তাৱ সংযোজন করে শীঘ্ৰই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা সভাকে অবহিত করা হয় যে- সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ/পরিমার্জন কার্যক্রম সম্পূর্ণ করে গত ২৩/০৩/২০২৩ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোতে যানবাহন/মেশিনারী/যন্ত্রপাতি ও দ্রব্যাদি সংযোজন করা হয়েছে। ১২/০৭/২০২২ তারিখে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত খসড়া অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগবিধির উপর মন্ত্রণালয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি দুটি কার্যক্রম সম্পূর্ণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(ক)(ii) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন যে, এ বিষয়ে সভা হয়েছে। ওএন্ডএম ছক অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান।</p> <p>(খ) সভায় ডিএনএ অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালার বিষয়ে জানানো হয় যে, বিষয়টি আইন মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন আছে। একজন কর্মকর্তা এ্যাসাইন করে বিষয়টি নিয়ে আইন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ক)(i) দপ্তর/সংস্থা বাংলাদেশ শিশু একাডেমি এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা দুটি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p> <p>(ক)(ii) মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামের সংশোধনপূর্বক জনপ্রশাসনে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(খ) ডিএনএ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অনুবিভাগের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে।</p>	(ক)(i) মহাপরিচালক (মবিআ), নির্বাহী পরিচালক (জামস), মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা।
৩.৩	শূন্যপদে নিয়োগ	(ক) (i) শূন্য পদের আলোচনাকালে ২০১৫ সাল থেকে পেঙ্গিং হতে হতে ১৭টি পদের সাথে আরো ৮টি পদ যুক্ত হয়েছে। বর্তমানে পদের সংখ্যা ২৫টি হয়েছে। ফলে ২৫টি পদ একসাথে করে নিয়োগের জন্য নথি উপস্থাপনের কার্যক্রম চলমান।	(ক) (i) শূন্যপদ নিয়োগের বিষয়ে দুটি কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	(ক) (i) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(খ) (i) মহাপরিচালক বাংলাদেশ শিশু একাডেমি সভাকে অবহিত করেন যে, সকল নিয়োগের কাজ সমাপ্ত হয়েছে।</p> <p>(খ) (ii) পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর সভাকে অবহিত করেন যে, ডে-কেয়ার পদে ২৪৬২৯ টি আবেদনের প্রেক্ষিতে পরীক্ষার জন্য মোট ৯টি স্কুল নির্ধারণ করা হয়েছে। আগামী সপ্তাহে টেলিটকের সাথে সভা হ্বার পর পরীক্ষার তারিখ নির্ধারণ করা হবে এবং অন্যান্য কার্যক্রম চলমান। জুনের মধ্যে পরীক্ষার কার্যক্রম শুরু করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(খ) (i) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-কে তাদের নিয়োগ সম্পর্কিত বিষ্টারিত তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(খ) (ii) ২৪,৬২৯ টি আবেদনের প্রেক্ষিতে নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>(খ)(i) মহাপরিচালক (মরিআ), মহাপরিচালক (বাশি) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)</p> <p>(খ)(ii) মহাপরিচালক, (মরিআ)</p>
৩.৪	মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি-র জমি/মামলা/ বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত	<p>জয়িতা ফাউন্ডেশনের জন্য আউট সোর্সিং পদ্ধতিতে ১৭ জন জনবল সংগ্রহের বিষয়ে মহামান্য সুপ্রিম কোর্টের হাইকোর্ট বিভাগে “বায়োক্ষেপ লিমিটেড” নামক ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের পরিচালক তৌকির ইসলাম কর্তৃক দায়েরকৃত রিট মামলা নং ১৮৪০০/২০১৭ বর্তমানে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে বিচারাধীন রয়েছে। জয়িতা ফাউন্ডেশনের পক্ষে মামলাটি পরিচালনার জন্য বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট এর একজন অ্যাডভোকেট নিয়োগ করা হয়েছে। বর্তমানে কোর্ট বৰ্ষ থাকার কারণে কার্যক্রম স্থগিত রয়েছে।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের বিভাগীয় পর্যায়ে ১০ তলা ও জেলা পর্যায়ে ৬ তাল বিশিষ্ট কমপ্লেক্স নির্মান শৈর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি তৈরি করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত প্রকল্পের আওতায় মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নিজস্ব জমিতে ভবন নির্মান করা হবে। ভূমিসংক্রান্ত যত সমস্যা আছে তা আগামি ১ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করার বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) দায়িত্ব পালন করবেন বলে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) সভাকে অবহিত করা হয়, জাতীয় মহিলা সংস্থার প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ প্রদানের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p> <p>সভাপতি এ বিষয়ে কোন অগ্রগতি না থাকায় অসংযোগ প্রকাশ করেন। দ্রুত বিষয়টির নিষ্পত্তির জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</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>(খ) প্যানেল আইনজীবী হিসেবে নিয়োগ দিয়ে মামলাগুলো নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।</p>	<p>(ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মশিবিম, মহাপরিচালক (মরিআ), মহাপরিচাক (বাশি), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন) এবং আইন শাখা, মশিবিম।</p> <p>(খ) নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।</p>
৩.৫	দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির হালনাগাদ তথ্য সংক্রান্ত।	(i) মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির সার্বিক কার্যক্রম নিয়ে Power point Presentation তৈরী করা হয়েছে এবং দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি সভাকে অবহিত করেন যে, Power point Presentation যথারীতি হালনাগাদ করা হচ্ছে। প্রোগ্রামার, মশিবিম সভাকে অবহিত করেন যে, মন্ত্রণালয়ের Presentation তৈরি করা আছে।	(i) Power point প্রেজেন্টেশন তৈরি এবং সময়ে সময়ে তা হালনাগাদ করার জন্য দপ্তর/সংস্থা/একাডেমিকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব	<p>(i) মহাপরিচালক (মরিআ), মহাপরিচালক (বাশি), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন)।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		সময়ে সময়ে আপডেট করা হচ্ছে এবং আপডেট প্রেজেন্টেশন পিডিএফ করে ওয়েবসাইটে দেয়া হচ্ছে। সভাপতি বাংলার পাশাপাশি ইংরেজী Power Point Presentation তৈরি করার নির্দেশ প্রদান করেন। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জাতীয় মহিলা সংস্থা ও বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ও জয়িতা ফাউন্ডেশন থেকে প্রস্তুতকৃত Power Point Presentation গুলো মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।	(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।	
৩.৬	APA বাস্তবায়ন	সভাকে অবহিত করা হয় যে, APA এর টার্গেট পূরণের লক্ষ্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাসহ সকল কর্মকর্তা সঠিক সময়ে কাজ সম্পন্ন করতে সচেষ্ট রয়েছে এবং মন্ত্রিপরিষদের নির্দেশনা অনুযায়ী জেলা পর্যায়ে পরিদর্শনের সময় APA টার্গেট অনুযায়ী পরিদর্শন করতে হবে। জয়িতা আইন ৩০শে জুন ২০২৩ সালের মধ্যে পাশ করা এবং DNA পরীক্ষার রিপোর্ট টার্গেট অনুযায়ী না পাওয়া গেলে পরিদর্শনের সময় APA টার্গেট অর্জন করার ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় পিছিয়ে যাবে বলে সভাকে অবহিত করা হয়। APA এর কার্যক্রম ও সূচক অনুযায়ী পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলের জন্য সভাপতি সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	(i) মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে APA এর টার্গেট পূরণের লক্ষ্য দায়িত্ব পালন করতে হবে।  (ii) জেলা/উপজেলা পরিদর্শনের সময় মন্ত্রণালয়ের APA টার্গেট অনুযায়ী ভিন্ন ভিন্নভাবে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।  (iii) প্রতিমাসে সমন্বয় সভার পূর্বে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) APA -এর বিষয়ে সভা করতে হবে এবং প্রতিবেদন মাসিক সমন্বয় সভায় জমা দিবে।	সকল কর্মকর্তা (মশিবিম)।
৩.৭	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	সভাকে অবহিত করা হয় যে, মার্চ/২০২৩ মাসে মন্ত্রণালয়ে ১টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। পূর্ববর্তী মাসের ১২টি অভিযোগসহ ১৩টি অভিযোগের মধ্যে কোন অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়নি। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে ৩টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত অভিযোগগুলি নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান আছে। জাতীয় মহিলা সংস্থা, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মার্চ/২০২৩ মাসের প্রতিবেদন ০৬/০৪/২০২৩ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দুটি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।
৮.	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম।	সভাকে অবহিত করা হয় যে- তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৩য় কোরাটার (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর তথ্যাদি আরটিআই সেবা বক্সে আপলোড করা হয়েছে।	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	জনসংযোগ কর্মকর্তা, মশিবিম।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৫.	বিবিধ	<p>মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি সভাকে অবহিত করেন যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনানুযায়ী গ্রাফিক-ই-বই প্রকাশের জন্য আমাদের ছোট রাসেল সোনা বইটি গ্রাফিক-ই-বই প্রকাশনার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। সভাপতি দুটি কার্যক্রম পরিচালনার জন্য মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমিকে নির্দেশ প্রদান করেন।</p> <p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, জনপ্রশাসনের ওয়েবসাইটে ক্যাডার কর্মকর্তাদের তথ্য আপডেট থাকে, যাকে বলা হয় PMIS। কিন্তু এটা আগামী মে মাসে বৰ্ক হয়ে নতুন ভার্সন শুরু হবে। যাতে সকল তথ্য থাকবে। আগের ভার্সনের সাথে নতুন ভার্সনের পার্থক্য হলো, পূর্বের ভার্সনে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কোন তথ্য সংযোজন/সংশোধন করতে পারতেন না জনপ্রশাসনের অনুমতি ছাড়া। বর্তমানে তা করা যাবে। জুন মাসের মধ্যে প্রথমে DS থেকে তদুর্ধ কর্মকর্তাদের তথ্য আপলোড করা হবে। পরবর্তীতে পর্যায়ক্রমে সকল কর্মকর্তাদের তথ্য আপলোড করা হবে বলে সভাকে অবহিত করা হয়। এ বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(i) গ্রাফিক-ই-বই দুটি প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(ii) প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>(i) মহাপরিচালক, (বাশিএ)।</p> <p>(ii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p>

- ৬। যুগ্মসচিব (শিশু ও সমষ্টয়) সভাকে অবহিত করেন যে, মার্চ মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ৯টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত ও ২৮টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।
- ৭। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



(মেঝে হাসানুজ্জামান কল্লোল)  
 মেঝে হাসানুজ্জামান কল্লোল  
 সচিব  
 মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার