

“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/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:-

সভাপতি	: নাজমা মোবারেক সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময়	: ১৯/১১/২০২৩ বুধবার, সকাল ১১:০০ ঘটক।
স্থান	: মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় অক্টোবর/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 প্রতিশুতি	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি সংক্রান্ত ২টি কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং ১১টি নির্দেশনা বাস্তবায়িত। চলমান চলমান ২টি প্রতিশুতি: ১। ঠাকুরগাঁও জেলায় কর্মজীবি মহিলা হোটেল স্থাপন। ২। বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে সরকারি অফিসসমূহে পর্যায়ক্রমে ডে-কেয়ার সেন্টার স্থাপন।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি ও নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন যথাযথভাবে করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ।
২.	সমন্বয় সভা	অনুবিভাগ প্রধানগণ তাঁর অধীনস্থ শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাদের সাথে সভা করেছেন। সভাপতি অনুবিভাগ প্রধানদের ধন্যবাদ জানান এবং পরবর্তীতেও এই ধারা অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা দেন।	(ক) প্রতিমাসের সমন্বয় সভার পূর্বে অর্থাৎ ৯ তারিখের মধ্যে অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাঁর অধীনস্থ শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাদের সাথে সভা করতে হবে।	(ক) সকল অনুবিভাগ প্রধান, মশিবিম।
৩.	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা	সকল শাখার ই-নথির কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে সভায় তুলে ধরা হয়। ই-নথিতে ২১টি শাখার মধ্যে ১৬টি শাখার ১০০% কার্যক্রমে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন। ১টি শাখার ই-নথিতে কার্যক্রম ৯৫% এর নিচে হওয়ায় আগামীতে আরো ভালো করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির ই-নথিতে কার্যক্রম পূর্বের মাসের চেয়ে বেশী হওয়ায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে এ ধারা অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) ই-নথিতে নৃন্যতম ৯৫% কার্যক্রম থাকতে হবে।	(ক) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।
৪.	পরিদর্শন।	(ক) শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন: ● যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) ● উপসচিব (আইন) ● উপসচিব (শিশু ও সমন্বয়) ● সিনিয়র সহকারী সচিব (মবিঅ-১) ● সিনিয়র সহকারী সচিব (জামস) সংশ্লিষ্ট শাখা পরিদর্শন করেন।	(ক) অধিশাখা ও শাখা প্রধানগণ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন সচিব মহোদয়ের নিকট ও অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) পরিচালক (জামস)	(ক) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস)

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী অনেক কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন করেছেন মর্মে সভাপতি সভোষ প্রকাশ করেন।</p> <p>শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ সমূহ একত্রিত করে 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 অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন টাইং) বরাবর এবং সমন্বয় শাখায় অনুলিপি প্রেরণ করবে।</p> <p>মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়-</p> <ul style="list-style-type: none"> • অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) -০১টি • যুগ্মসচিব (প্রশাসন) -০৩টি • যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) -০৪টি • উপসচিব (প্রশাসন-৩)- ০৬টি <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর:</p> <ul style="list-style-type: none"> • মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর -০৬টি (ই-মনিটরিং) • পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর - ০২টি (সরেজিমনে) ও ৫টি (ই-মনিটরিং) • অতিরিক্ত পরিচালক- ০৪টি (ই-মনিটরিং) • উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৪টি (ই-মনিটরিং) <p>বাংলাদেশ শিশু একাডেমি:</p> <ul style="list-style-type: none"> • মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি- ০১টি • উপপরিচালক (সিনিয়র সহকারী সচিব), বাংলাদেশ শিশু একাডেমি -০১টি <p>APA সংক্রান্ত:</p> <p>(গ) মাঠ পর্যায়ের APA সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের পরিদর্শন প্রতিবেদন নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল করা এবং আইসিটি শাখায় অনুলিপি প্রেরণ করতে হবে। APA তে উল্লেখিত নির্ধারিত সূচক অনুযায়ী পরিদর্শন প্রতিবেদন পৃথকভাবে দাখিল করার নির্দেশনা দেয়া হয়।</p> <p>(গ) APA সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের মাঠপর্যায়ের পরিদর্শন প্রতিবেদন পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে APA তে উল্লেখিত নির্ধারিত সূচক অনুযায়ী পৃথকভাবে APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল এবং আইসিটি শাখায় অনুলিপি কর্মকর্তা এবং</p>	<p>বরাবরে দাখিল দাখিল করতে হবে। শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহের বাস্তবায়নের জন্য প্রশাসন-১ শাখা, মশিবিম।</p> <p>(খ) মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদন পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বরাবর এবং অনুলিপি সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(খ) মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদন পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বরাবর এবং অনুলিপি সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(খ) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন)</p>	

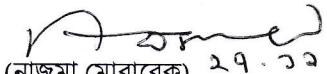
ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																												
		(ঘ) পরিদর্শন প্রতিবেদন APA লক্ষ্যমাত্রা ও নির্দেশনা অনুযায়ী দাখিল করা না হলে প্রতিবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না।	প্রেরণ করতে হবে। (ঘ) পরিদর্শন প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। নির্ধারিত ছকে প্রতিবেদন দাখিল না করলে পরিদর্শন প্রতিবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না।	আইসিটি শাখা, মশিবিম। (ঘ) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিআ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন)।																												
৫.	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পত্ন (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	(ক) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি এবং জয়তা 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 অনিষ্পত্ন বিষয়াদির বিবরণ <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ক্রম নং</th><th rowspan="2">আলোচ্য বিষয়</th><th rowspan="2">আলোচ্য বিষয়</th><th colspan="4">মাসের শেষ কার্য বিষয়ে অনিষ্পত্ন</th><th rowspan="2">মোট</th></tr> <tr> <th>এক সপ্তাহের অধিক অর্থ দুই সপ্তাহের অধিক অর্থ এক মাসের বেশি নথে</th><th>দুই সপ্তাহের অধিক অর্থ এক মাসের বেশি নথে</th><th>এক মাসের অধিক</th><th>মোট</th></tr> <tr> <th>১</th><th>২</th><th>৩</th><th>৪</th><th>৫</th><th>৬</th><th>৭</th><th>৮</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	ক্রম নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচ্য বিষয়	মাসের শেষ কার্য বিষয়ে অনিষ্পত্ন				মোট	এক সপ্তাহের অধিক অর্থ দুই সপ্তাহের অধিক অর্থ এক মাসের বেশি নথে	দুই সপ্তাহের অধিক অর্থ এক মাসের বেশি নথে	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।	(ক) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিআ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), ও সমন্বয় শাখা (মশিবিম)।
ক্রম নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচ্য বিষয়				মাসের শেষ কার্য বিষয়ে অনিষ্পত্ন					মোট																					
			এক সপ্তাহের অধিক অর্থ দুই সপ্তাহের অধিক অর্থ এক মাসের বেশি নথে	দুই সপ্তাহের অধিক অর্থ এক মাসের বেশি নথে	এক মাসের অধিক	মোট																										
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮																									
		(খ) শিশু দিবায়ন্ত্র কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২৩ (খসড়) চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রয়োজনে ECD expert দের সমন্বয়ে সভা করে কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	(খ) শিশু দিবায়ন্ত্র কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২৩ দ্রুত চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে ECD expert দের সমন্বয়ে সভা করে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	(খ) উপসচিব (আইন), মশিবিম।																												
৬.	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	(ক) সভাকে অবহিত করা হয় অর্গানোগ্রামে স্বাক্ষর করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। দ্রুত সভা করা হবে। (খ) 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	(ক) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম। (খ) মহাপরিচালক (মবিআ), মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা।																												

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(গ) জাতীয় মহিলা সংস্থার অর্গানোগ্রামের সংশোধনের কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। সভাপতি দুটি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা দেন।</p> <p>(ঘ) চলতি সপ্তাহের মধ্যে বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালার কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। সভাপতি দুটি কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা দেন।</p> <p>(ঙ) ডি এন এ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোতে পদ সৃজনের প্রস্তাব আনা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সাংগঠনিক কাঠামো তৈরি করে দুটি কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(গ) জাতীয় মহিলা সংস্থা এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা কে অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুতের বিষয়ে দুটি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(ঘ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমি অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামো চলতি সপ্তাহের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।</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), শিশু শাখা, মশিবিম।</p> <p>(ঙ) পরিচালক, ডিএনএ অধিদপ্তর ও উপসচিব (প্রশাসন-১), মশিবিম।</p>
৭.	শূন্যপদে নিয়োগ	<p>(ক) মন্ত্রণালয়ের শূন্যপদে নিয়োগের বিষয়ে দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ হওয়ার প্রেক্ষিতে –</p> <ul style="list-style-type: none"> • কম্পিউটার অপারেটর পদ ৫টি- আবেদন ১২৮৪ টি • সাট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর পদ ৬টি- আবেদন ২২৪২টি • ক্যাশিয়ার পদ ১টি- আবেদন ২২৩টি • অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদ ৭টি- আবেদন ৫,০৫৩টি • অফিস সহায়ক পদ ১৮টি – আবেদন ৯,৯১০টি। মোট ১৮,৭১২টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে। দুটি এই বিষয়ে সভা করা হবে। <p>(খ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের শূন্যপদে দুটি সকল নিয়োগ সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p>	<p>(ক) শূন্যপদে নিয়োগের বিষয়ে দুটি কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(খ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নিয়োগের কার্যক্রম দুটি সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>(ক) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(খ) মহাপরিচালক, (মবিঅ)</p>

মিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(গ)(i) জাতীয় মহিলা সংস্থার নিয়োগ বিধি এবং সরকারী স্ট্যান্ডিং অর্ডারের আলোকে নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি জাতীয় মহিলা সংস্থার নিয়োগ সম্পর্কিত সরকারি প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(গ)(ii) সিলেকশন গ্রেড বা পদোন্নতি যোগ্য কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সরকারি প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।</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>(গ)(i) নির্বাহী পরিচালক (জামস)</p> <p>(গ)(ii) নির্বাহী পরিচালক, (জামস)।</p>
৮.	APA বাস্তবায়ন	(ক) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে APA এর বিভিন্ন সূচকের লক্ষ্যমাত্রা 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 টীম লিডার APA।
৯.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	<p>মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অক্টোবর/২০২৩ মাসে মন্ত্রণালয়ে অনলাইনে ৩টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। পূর্ববর্তী মাসের ৭টি সহ মোট ১০টি অভিযোগের মধ্যে ৭টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে। নিষ্পত্তির হার ৭০%।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে অক্টোবর/২০২৩ মাসে ০৭টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। পূর্ববর্তী মাসের ১টি সহ মোট অভিযোগ ৮টি। ৩টি অন্য দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। ৫টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে। নিষ্পত্তির হার ১০০%। জয়িতা ফাউন্ডেশনে অক্টোবর/২০২৩ মাসে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থা এবং শিশু একাডেমি হতে অক্টোবর/২০২৩ মাসের প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।</p>	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।
১০.	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম।	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নে জনাব হাবিবুল্লাহ বাহার, উপসচিব (প্রশাসন-৩) কে তথ্য কর্মকর্তা হিসেবে দ্বায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। তথ্য অধিকার বাস্তবায়নে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী বার্ষিক প্রতিবেদনের তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে এবং পরবর্তী অন্যান্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নে আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	জনসংযোগ কর্মকর্তা, মশিবিম।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১১.	স্ব স্ব দপ্তরের (মন্ত্রণালয়/বিভাগের) ওয়েবসাইটসমূহের কনটেন্ট নিয়মিত হালনাগাদকরণ	গত ৩০ আগস্ট ২০২৩ তারিখের এসপারার টু ইনোভেট (এটুআই)-এর উদ্যোগে অনুষ্ঠেয় ই-সেবা কার্যক্রম বিষয়ক ৩য় মতবিনিময় সভা সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার ৩.২ এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী স্ব স্ব দপ্তরের (মন্ত্রণালয়/বিভাগের) ওয়েবসাইটসমূহের কনটেন্ট নিয়মিত হালনাগাদ করার জন্য স্ব স্ব দপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভায় বিষয়টি এজেন্টভুক্ত করতে হবে। এছাড়া মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস এবং ইভেন্ট উপলক্ষে নির্মিত ভিডিও/প্রামাণ্য চিত্রসহ বিভিন্ন কার্যক্রমের ভিডিও ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের ওয়েবসাইটসমূহের কনটেন্ট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ, মরিঅ, বাশিএ, জামস ও জয়তা।

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


 (নাজমা মোরারেক) ২৭.১১.২০২৩
 সচিব