

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 জানুয়ারি/২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:-**

সভাপতি : জনাব মমতাজ আহমেদ, এনডিসি  
সিনিয়র সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।  
তারিখ ও সময় : ২৭/০১/২০২৫ সোমবার, দুপুর ১২:৩০ ঘটিকা।  
স্থান : মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় ডিসেম্বর/২০২৪ 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
১.	সৃষ্টিশীল, নাগরিক-বান্ধব মানসিকতা নিয়ে প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগকে জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সংস্কার পরিকল্পনা এবং একই সাথে স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি সংস্কার কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রতিমাসে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে কোন আপডেট বা কোয়ারি এখনো আসেনি। এ সংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	সৃষ্টিশীল, নাগরিক-বান্ধব মানসিকতা নিয়ে প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগকে জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সংস্কার পরিকল্পনা এবং একই সাথে স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি সংস্কার কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে।	সৃষ্টিশীল, নাগরিক-বান্ধব মানসিকতা নিয়ে প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগকে জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সংস্কার পরিকল্পনা এবং একই সাথে স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি সংস্কার কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।
২.	সমন্বয় সভা	(ক) অনুবিভাগ প্রধানগণ সমন্বয় সভার পূর্বে শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাদের নিয়ে সভা করেছেন এবং অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন। অনুবিভাগ প্রধানগণের কোন সুপারিশ থাকলে তা সভায় কার্যপত্রে পয়েন্ট আকারে তুলে ধরার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও সভাপতি অনুবিভাগ প্রধানদের এই ধারা অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা দেন।  (খ) (i) কার্যপত্র তৈরি করার জন্য প্রত্যেক শাখাকে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে সুনির্দিষ্ট তথ্য সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) প্রতিমাসের সমন্বয় সভার পূর্বে অর্থাৎ ৯ তারিখের মধ্যে অনুবিভাগ প্রধানগণকে তার অধীনস্থ শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাদের সাথে সভা করতে হবে এবং অনুবিভাগ প্রধানগণের কোন সুপারিশ থাকলে তা পয়েন্ট আকারে মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।  (খ) কার্যপত্র তৈরি করার জন্য প্রত্যেক শাখা হতে শাখা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন	(ক) সকল অনুবিভাগ প্রধান, মশিবিম।  (খ) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মেবিঅ),

M

*[Signature]*

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
			অগ্রগতি প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।
৩.	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা	<p>(ক) এ টু আই থেকে প্রাপ্ত ড্যাশবোর্ড তথ্য অনুযায়ী -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়- ৯৫.৩৪%।</li> <li>● মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ডি-নথি কার্যক্রমের শতকরা হার- ১০০%।</li> <li>● বাংলাদেশ শিশু একাডেমি- ৯৭.৫৯%।</li> <li>● জাতীয় মহিলা সংস্থা- ৯৯%।</li> <li>● জয়িতা ফাউন্ডেশন- ৮৫.২৯%।</li> </ul> <p>সকল শাখার ডি নথির কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে সভায় তুলে ধরা হয়। ডি-নথিতে মন্ত্রণালয়ের ২১টি শাখার মধ্যে মবিঅ-১ ও শিপ্রায় শাখার কার্যক্রম ৯৫% এর কম হওয়ায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। পরবর্তী মাসে কার্যক্রম বাড়ানোর জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) সকল দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি ও মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা অর্থ, মামলা ও অডিট আপত্তি সংক্রান্ত নথি ব্যতীত অন্য সকল নথির কার্যক্রম ডি-নথিতে সম্পন্ন করা হয় বিধায় বিষয়টি বাস্তবায়িত হিসেবে গণ্য হয়।</p> <p>(গ) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির মধ্যে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ডি-নথির কার্যক্রম ১০০%, জাতীয় মহিলা সংস্থা ৯৯% ও বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ৯৭.৫৯% হওয়ায় সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন। জয়িতা ফাউন্ডেশনের ডি-নথির কার্যক্রম ৮৫.২৯% হওয়ায় আরো কার্যক্রম বাড়ানোর জন্য এবং সকলকে ডি-নথিতে কার্যক্রম ৯৫% এর উপরে অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p> <p>(ঘ) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে আয়োজিত কর্মশালা বা সভায় মাননীয় উপদেষ্টার অংশগ্রহণের প্রয়োজন হলে সেই সভা সংক্রান্ত বিস্তারিত বিষয়াবলি, সিদ্ধান্ত ও সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্বলিত ফোল্ডার তৈরি করে অন্তত সভার ২দিন পূর্বে মাননীয় উপদেষ্টার দপ্তরে প্রেরণের জন্য এবং মাননীয় উপদেষ্টা পর্যায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য সকল নথি উপদেষ্টার সদয় সিদ্ধান্তের জন্য এবং সকল নথি ডি-নথিতে প্রেরণ করার বিষয়ে এবং এ ধারা অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ক) ডি-নথিতে নূন্যতম ৯৫% কার্যক্রম থাকতে হবে। ডি-নথির কার্যক্রম ৯৫% এর কম হলে মন্তব্যের কলামে ৯৫% এর কম হওয়ার কারণ উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>(খ) অর্থ, মামলা ও অডিট আপত্তি সংক্রান্ত নথি ব্যতীত অন্য সকল নথির কার্যক্রম ডি-নথিতে সম্পন্ন করতে হবে। <b>(বাস্তবায়িত)</b></p> <p>(গ) জাতীয় মহিলা সংস্থা, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ও জয়িতা ফাউন্ডেশন কে ডি-নথির কার্যক্রমে সক্রিয় হতে হবে।</p> <p>(ঘ) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে আয়োজিত কর্মশালা বা সভায় মাননীয় উপদেষ্টার অংশগ্রহণের প্রয়োজন হলে সেই সভা সংক্রান্ত বিস্তারিত বিষয়াবলি, সিদ্ধান্ত ও সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্বলিত ফোল্ডার তৈরি করে অন্তত সভার ২দিন পূর্বে মাননীয় উপদেষ্টার দপ্তরে প্রেরণের জন্য এবং</p>	<p>(ক) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(খ) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(গ) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, মহাপরিচালক, বাশিএ, নির্বাহী পরিচালক, জামস।</p> <p>(ঘ) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		(ঙ) ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কার্যক্রম ডি-নথিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের A2i প্রস্তাব অনুযায়ী ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কার্যক্রম ডি-নথিতে অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর অর্গানোগ্রাম এখনো অনুমোদন না হওয়ায় ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর ডি-নথিতে প্রবেশ করতে পারছে না। ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমটি সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	মাননীয় উপদেষ্টার সদয় সিদ্ধান্তের জন্য সকল নথি ডি-নথিতে প্রেরণ করতে হবে।  (ঙ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের A2i প্রস্তাব অনুযায়ী ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের কার্যক্রম ডি-নথিতে অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	(ঙ) মহাপরিচালক, ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ও সংশ্লিষ্ট শাখা, মশিবিম।
8.	পরিদর্শন।	(ক) <b>শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন:</b> ডিসেম্বর-২০২৪ মাসে- <ul style="list-style-type: none"> <li>উপসচিব (উন্নয়ন-১)</li> <li>উপসচিব (বাজেট)</li> <li>সিনিয়র সহকারী সচিব (শিশু ও সমন্বয়)</li> <li>সিনিয়র সহকারী সচিব (উন্নয়ন-২)</li> <li>সহকারী সচিব (সমন্বয়), কর্মকর্তাগণ তাঁদের সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করেন।</li> </ul> <p>নিয়মিত নির্দিষ্ট সময় অন্তর শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান 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>শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়নে কার্যকরী ভূমিকা পালনে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><b>পরিদর্শন এর সকল প্রতিবেদন সমন্বয় সভার পূর্বে সিনিয়র সচিব মহোদয় এর নিকট উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</b></p> <p><b>APA সংক্রান্ত:</b> <b>মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন:</b> (ক) (ii) এপিএ তে অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ডিসেম্বর-২০২৪ মাসে কোন পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।</p>	(ক) (i) অধিশাখা ও শাখা প্রধানগণ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী নিয়মিত নির্দিষ্ট সময় অন্তর শাখা পরিদর্শন করবেন এবং শাখা পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন সচিব ও অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বরাবর দাখিল করতে হবে। শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়নের জন্য প্রশাসন-১ শাখা থেকে নথি উপস্থাপন করতে হবে। সকল কর্মকর্তাকে অভ্যন্তরীণ পরিদর্শন বাড়াতে হবে। সিনিয়র সচিব মহোদয়কে পরিদর্শন প্রতিবেদন সম্পর্কে অবহিত করতে হবে।  (ক) (ii) APA সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের মাঠপর্যায়ের পরিদর্শন প্রতিবেদন পরবর্তী ৭ কার্যদিবসের মধ্যে APA তে উল্লেখিত নির্ধারিত সূচক অনুযায়ী পৃথকভাবে APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	(ক) (i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাসিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।  (ক) (ii) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাসিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস)

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী						
		<p><b>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে :-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) ০২টি;</li> <li>উপপরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) ১টি পরিদর্শন করেন।</li> </ul> <p><b>বাংলাদেশ শিশু একাডেমি:-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>শারমিন সুলতানা, প্রোগ্রাম অফিসার ০২টি পরিদর্শন করেন।</li> </ul> <p>পূর্বের ন্যায় APA প্রমাপ অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন আরো বাড়াতে হবে এবং কর্মকর্তাগণ যে মাসে পরিদর্শন করবেন সে মাসেই প্রতিবেদন দাখিলের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, APA নীতিমালা সভাপতিকে দেখানোর জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>নতুন ফরমেটে পরিদর্শনের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের দিক-নির্দেশনা এখনো পাওয়া যায়নি মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সমন্বয় করে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করবেন মর্মে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(ক) (iii) এপিএ ২০২৪-২৫ অনুযায়ী মোট লক্ষ্যমাত্রা, পরিদর্শনের সংখ্যার হিসাব:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>লক্ষ্য মাত্রা</th> <th>সম্পাদিত পরিদর্শনের সংখ্যা</th> <th>ঘটতি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>৯৫টি</td> <td>১৬টি</td> <td>৭৯টি</td> </tr> </tbody> </table> <p>পরিদর্শনের সংখ্যা পর্যালোচনায় দেখা যায় , পরিদর্শনে ব্যাপক ঘাটতি আছে তাই সকল কর্মকর্তাকে ঘাটতি পরিদর্শন সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদনের সুপারিশ সমূহ একত্রিত করে বাস্তবায়নের জন্য প্রশাসন-১ শাখা থেকে নথি উপস্থাপনের মাধ্যমে কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শনকালে গুরুতর কোন অনিয়ম নিজেরা সমাধান করতে না পারলে সেক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সম্পন্ন করবেন এবং অনিয়ম আছে বা নেই তা বিস্তারিত তুলে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর ফলোআপ করার জন্যও সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	লক্ষ্য মাত্রা	সম্পাদিত পরিদর্শনের সংখ্যা	ঘটতি	৯৫টি	১৬টি	৭৯টি	<p>বরাবর ছক অনুযায়ী দাখিল এবং আইসিটি শাখায় অনুলিপি প্রেরণ করতে হবে। কর্মকর্তাগণ যে মাসে পরিদর্শন করবেন সে মাসেই প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে এবং সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(ক) (iii) APA কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মোট পরিদর্শনের সংখ্যা, কতটি পরিদর্শন করা হয়েছে, কতটি ঘাটতি রয়েছে, কোন্ কর্মকর্তা কতটি পরিদর্শন করেছেন তা উল্লেখপূর্বক ছক আকারে তৈরি করে প্রতিবেদন প্রতি মাসে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(খ)(i) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন কালে গুরুতর কোন অনিয়ম বা গুরুত্বপূর্ণ কোন বিষয় পরিলক্ষিত হলে বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।</p>	<p>ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জ্যেষ্ঠা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(ক) (iii) APA টিম লীডার ও APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p> <p>(খ)(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জ্যেষ্ঠা ফাউন্ডেশন)</p>
লক্ষ্য মাত্রা	সম্পাদিত পরিদর্শনের সংখ্যা	ঘটতি								
৯৫টি	১৬টি	৭৯টি								

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৫.	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/ সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	<p>(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের জন্য ১৪/০৮/২০২৪ ইং তারিখের স্মারক নং- ৩২.০১.০০০০.০০১.২৮.২৬৮(অংশ-১).২২-৭৭৩ এর মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় (মবিঅ-১) যোগাযোগ করে জানা যায় যে, এবিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত ৪টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভাপতি ব্যক্তিগত যোগাযোগ বাড়ানোর মাধ্যমে বিষয়টি নিষ্পত্তির বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে ১২/১২/২০২৪খ্রি. তারিখে স্মারক নং- ৩২.০০.০০০০.০৩৮.২৮.২০৯.২৩-২৫২ মূলে জামস প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম সংশোধন পূর্বক তথ্যাদি চেয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়। নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থার জানান যে, প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম সংশোধন পূর্বক শীঘ্রই প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>(গ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, বাংলাদেশ শিশু একাডেমির অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধন/ পুনর্বিদ্যাস এর কাজ চলমান রয়েছে। শীঘ্রই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। সভাপতি অতিদ্রুত প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(ঘ) (i) সভাকে অবহিত করা হয়, গত ৩০/০৯/২০২৪ খ্রি: ৩২.০৫.০০০০.০০২.১৫.০০৯.২১-১৬২ নং: স্মারকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পুনরায় প্রস্তাব (পদ সৃজন, সংরক্ষণ) প্রেরণের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের যে অনুশাসন রয়েছে সে অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির প্রধানগণ অর্গানোগ্রামের বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করবেন মর্মে সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p> <p>(ঘ) (ii) ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তর সংক্রান্ত একটি সারমর্ম তৈরি করে প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট অনুযায়ী সাংগঠনিক কাঠামো ও অর্গানোগ্রাম প্রস্তুতপূর্বক জাতীয় মহিলা সংস্থাকে আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(গ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমি অর্গানোগ্রাম ও সাংগঠনিক কাঠামো আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে কার্যক্রম সম্পন্ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(ঘ) (i) ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তরের বিষয়ে পুনরায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব (পদ সৃজন, সংরক্ষণ) প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(ঘ) (ii) ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তর সংক্রান্ত একটি সারমর্ম তৈরি করে প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>(ক) মহাপরিচালক (মবিঅ), সংশ্লিষ্ট শাখা (মবিঅ-১), মশিবিম।</p> <p>(খ) নির্বাহী পরিচালক (জামস), মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা।</p> <p>(গ) মহাপরিচালক (বাশিএ), শিশু শাখা, মশিবিম।</p> <p>(ঘ) (i) পরিচালক, ডিএনএ অধিদপ্তর ও সংশ্লিষ্ট শাখা।</p> <p>(ঘ) (ii) মহাপরিচালক, ডিএনএ অধিদপ্তর ও সংশ্লিষ্ট শাখা।</p>







ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(ঙ) (i) মন্ত্রণালয়ের অধীন প্রকল্পসমূহের যে সমস্ত জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তর করা হবে তাদের নাম, মেয়াদকাল, নিয়োগের সময়ে প্রদত্ত শর্ত ইত্যাদি উল্লেখ করে একটি তালিকা তৈরি করে প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(ঙ) (ii) মন্ত্রণালয়ের অধীন প্রকল্প সমূহ রাজস্ব খাতে অন্তর্ভুক্তির একটি পরিকল্পনার সারমর্ম তৈরি করে প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ঙ) (i) মন্ত্রণালয়ের অধীন প্রকল্পসমূহের যে সমস্ত জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তর করা হবে তাদের নাম, মেয়াদকাল, নিয়োগের সময়ে প্রদত্ত শর্ত ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক একটি তালিকা তৈরি করে সিনিয়র সচিব মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(ঙ) (ii) মন্ত্রণালয়ের অধীন প্রকল্প সমূহ রাজস্ব খাতে অন্তর্ভুক্তির একটি পরিকল্পনার সারমর্ম তৈরি করে প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>(ঙ)(i) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন) ও সংশ্লিষ্ট শাখা, মশিবিম।</p> <p>(ঙ) (ii) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন) ও সংশ্লিষ্ট শাখা, মশিবিম।</p>
৬.	শূন্যপদে নিয়োগ	<p>(ক) সভাকে অবহিত করা হয় যে, প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে ১৯/১২/২০২৪ ইং তারিখের স্মারক নং- ৩২.০০.০০০০.০২৮.১১.১৭ (অংশ-১).২৪.৩৮৬এর মাধ্যমে ৬টি ক্যাটাগরির ৬৫৪টি শূন্যপদ পূরণের ছাড়পত্র পাওয়া গিয়েছে। ছাড়পত্রের শর্তানুসারে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ০৯/০১/২০২৫ তারিখের ৩২.০১.০০০০.০০১.১১.০৫৪(অংশ-২).২২-১৫ এর মাধ্যমে নিয়োগের কর্মপরিকল্পনা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অনুমোদন সাপেক্ষে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। এ সংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে মবিঅ-১ শাখা হতে সভাকে অবহিত করা হয়।</p> <p>(ক)(i) সংযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর তালিকা ও পদনোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামের তালিকা যথাক্রমে স্মারক নং- ৩২.০১.০০০০.০০১.১৮.৭৪০.২০-০৩ তারিখ: ১৩/০১/২০২৫ এবং ০৯/০১/২০২৫ ইং তারিখের স্মারক নং- ৩২.০১.০০০০.০০১.১২.২৭৩(অংশ-০১).২০-০১ এর মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে মবিঅ-১ শাখা হতে সভাকে অবহিত করা হয়।</p>	<p>(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের শূন্যপদ নিয়োগের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ১ম ও ২য় শ্রেণীর নিয়োগ কার্যক্রম পিএসসি'এর মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(ক)(i) সংযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর তালিকা ও পদনোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামের তালিকা প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>(ক) মহাপরিচালক, (মবিঅ)।</p> <p>(ক)(i) মহাপরিচালক, (মবিঅ)।</p>

M

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(খ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন যে, শূন্যপদের নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য ছক সংশোধন করে গত ১৪.০৭.২০২৪ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। বাংলাদেশ শিশু একাডেমির প্রতিনিধি সভাকে জানান যে, নিয়োগের জন্য ডিপিসির কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>(গ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রণালয়ের, জামস শাখা হতে ১৫/১০/২০২৪খ্রি তারিখে স্মারক নং-২৩৩ মূলে পুনরায় ছাড়পত্র নেওয়ার প্রস্তাব চেয়ে জাতীয় মহিলা সংস্থায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অন্যদিকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, সওবা অনুবিভাগ, উদ্বৃত্ত কর্মচারী গবেষণা ইউনিট হতে ২৬/০৯/২০২৪ খ্রি. তারিখে স্মারক নং-৯২ মূলে জানান যে, পুনরায় ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধির সুযোগ নেই মর্মে সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়কে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে পত্র মারফত অবহিত করা হয়। ১৬টি অফিস সহায়ক এর শূন্য পদে নিয়োগ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে জাতীয় মহিলা সংস্থার প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন। জামস শাখার প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন যে, গত ১৫/১০/২০২৪ তারিখে পুনরায় ছাড়পত্র গ্রহণের প্রস্তাব প্রেরণের জন্য নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়। নতুন করে পুনরায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(ঘ) ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালা চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ১০/১২/২০২৪খ্রি: ৩২.০৫.০০০০.০০২.১১.০০৮.২১-৩১৯ নং: স্মারকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উপসচিব (নাশিনিপ্র) সভাকে জানান যে, নথিতে উপস্থাপন করা হয়েছে।</p>	<p>(খ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির শূন্যপদের নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(গ) জাতীয় মহিলা সংস্থার নতুন সৃজিত পদসহ অফিস সহায়ক এর ১৬টি শূন্য পদে জনবলের পুনঃনিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতে হবে।</p> <p>(ঘ) ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের শূন্যপদে নিয়োগের বিষয়ে রাজস্বখাতে সৃজিত পদসমূহ দ্রুত পূরণের লক্ষ্যে নিয়োগবিধি চূড়ান্ত করতে হবে।</p>	<p>(খ) মহাপরিচালক, বাশিএ।</p> <p>(গ) নির্বাহী পরিচালক (জামস), জামস শাখা, মশিবিম।</p> <p>(ঘ) মহাপরিচালক, ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।</p>
৭.	APA বাস্তবায়ন	<p>(ক) APA তে সূচকের লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জনের জন্য APA পরিদর্শন ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সকলকে পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন যথাসময়ে দাখিল করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। APA সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্রটি সম্পর্কে সভাপতি মহোদয়কে অবগত করানোর জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>APA তে সূচকের লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন নিয়ে APA টিম লিডারকে নিয়মিত সভা আহবান ও মনিটরিং করতে হবে।</p>	<p>APA টিম লিডার, সকল কর্মকর্তা, মশিবিম।</p>
৮.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	<p>অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ডিসেম্বর/২০২৪ প্রতিবেদন ০৯/০১/২০২৫ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। ডিসেম্বর/২০২৪ মাসে মন্ত্রণালয়ে ০৯টি অভিযোগ পাওয়া গিয়েছে। মোট ০৯টি অভিযোগের মধ্যে ০৪টি অভিযোগ অন্য দপ্তরে</p>	<p>অনলাইন এবং অফলাইনের অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>প্রেরণ করা হয়েছে। নিষ্পত্তির হার ৪৪.৪৪%।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে ডিসেম্বর/২০২৪ মাসে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।</li> <li>জাতীয় মহিলা সংস্থা হতে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। নিষ্পত্তির হার ১০০%।</li> <li>বাংলাদেশ শিশু একাডেমি ও জয়িতা ফাউন্ডেশন হতে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।</li> </ul>		
৯.	সকল শিশু দিবাযন্ত্র কেন্দ্র ও সকল শিশু বিকাশ কেন্দ্রে সিসি ক্যামেরা স্থাপন ও প্রয়োজনীয় সংস্কার	<p>২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ঢাকাস্থ ১০টি শিশু দিবাযন্ত্র কেন্দ্রে (সদর কার্যালয়ের শিশু দিবাযন্ত্র (মবিঅ), বাংলাদেশ সচিবালয়, আজিমপুর, মধ্যবিত্ত, আজিমপুর নিম্নবিত্ত, খিলগাঁও, যাত্রাবাড়ি (খিলগাঁও), মোহাম্মদপুর, নাখালপাড়া, প্ল্যানিং কমিশন ও রাজারবাগ) আইপি সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে। এ সকল দিবাযন্ত্র কেন্দ্রের কার্যক্রম বাস্তবায়িত হয়েছে।</p> <p>২০২৪-২৫ অর্থবছরে ঢাকাস্থ ১৫ টি শিশু দিবাযন্ত্র কেন্দ্রে আইপি ক্যামেরা স্থাপনের জন্য রি-টেন্ডার করা হয়েছে। দরপত্র ও প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটির সভায় চাহিদাকৃত স্পেসিফিকেশনের সাথে প্রতিষ্ঠানের দাখিলকৃত স্পেসিফিকেশন মিল না থাকায় দরপত্র ও প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক বাতিলপূর্বক পুনরায় দরপত্র আহ্বান করার জন্য সুপারিশ করা হয়েছে। সে অনুযায়ী দরপত্র আহ্বান করা হয়েছে এবং দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির ১ম সভা সম্পন্ন হয়েছে।</p> <p>ডিসেম্বর, ২০২৪ মাসে আজিমপুর (মধ্যবিত্ত) ও (নিম্নবিত্ত), বাড্ডা, ডেমরা, উত্তরা, রামপুরা, মিরপুর-১০, প্ল্যানিং কমিশন ও রাজারবাগ সেন্টার পরিদর্শন করা হয়েছে এবং পরিদর্শনকালীন যে সকল সমস্যা পাওয়া যায় তা সুপারিশ সহ প্রতিমাসে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>২০টি শিশু দিবাযন্ত্র কেন্দ্র স্থাপন প্রকল্পের আওতায় ২০টি ডে-কেয়ার সেন্টারের মধ্যে ৩টি ডে-কেয়ার যথাক্রমে বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, শিশু দিবাযন্ত্র কেন্দ্র, ভূমি ভবন এবং শিশু দিবাযন্ত্র কেন্দ্র, মতিঝিল (বিসিআইসি ভবন-২) এ সিসি ক্যামেরা রয়েছে। অবশিষ্ট ১৭টি সেন্টারে সিসি ক্যামেরা স্থাপন কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।</p>	সকল শিশু দিবাযন্ত্র কেন্দ্রে সিসি ক্যামেরা স্থাপন ও মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করতে হবে।	মহাপরিচালক, মবিঅ।
১০.	সেলাই মেশিন সংক্রান্ত	জেলা/উপজেলায় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে দর্জি বিজ্ঞানে প্রশিক্ষণ প্রদান করে প্রশিক্ষণ শেষে প্রথম ১০ জনকে সেলাই মেশিন প্রদান করা হয় মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। মোট কত জন নারী ট্রেইনিং গ্রহণ করেছেন, কতজন সেলাই মেশিন পেয়েছেন তাদের নামের তালিকা করে সিনিয়র সচিব মহোদয়কে অবহিত করার বিষয়ে নির্দেশনা	মোট কত জন নারী প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন, কতজন সেলাই মেশিন পেয়েছেন তাদের নামের তালিকা তৈরি করে সিনিয়র সচিব মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ, কার্যক্রম অনুবিভাগ এবং (বাজেট ও হিসাব) শাখা, মশিবিম।



ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		প্রদান করা হয়। মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর সভাকে জানান যে, মোট ৫৪৫৬টি সেলাই মেশিনের মধ্যে বিতরণ যোগ্য ৪৭৪৬টি, ত্রুটিযুক্ত ৬৮০টি মেশিন এবং প্রধান কার্যালয়ে {৬২৮-(৬০০টি মেশিন সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়কে প্রেরণ করা হবে)}= ২৮টি সেলাই মেশিন রয়েছে।		
১১.	ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর ভবন নির্মাণের জমি সংক্রান্ত	(ক) উপসচিব (নাশিনিপ্র) সভাকে জানান যে, ভূমি মন্ত্রণালয় ও জেলা প্রশাসন, ঢাকাকে গত ২৩/০৬/২০২৪ তারিখে প্রতিকী মূল্যের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং তাগিদপত্র প্রদানের প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে। এছাড়াও ঢাকা ডিসি অফিস থেকে হাত নকশা সংগ্রহ করা হয়েছে। সংগ্রহকৃত হাত নকশার উপর পরবর্তী কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।  (খ) মহাপরিচালক, ডিএনএ, ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর সভাকে অবহিত করেন যে, স্কেচ ম্যাপ পাওয়া না যাওয়ায় কাজ করা সম্ভব হয় নাই। ডিপিপি প্রস্তুতের জন্য কনসালটেন্ট নিয়োগ সংক্রান্ত প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর ভবন নির্মাণের জমির বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক চাহিত প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপাত্ত জেলা প্রশাসন, ঢাকাকে সরবরাহ করতে হবে এবং ভূমি মন্ত্রণালয় ও জেলা প্রশাসক, ঢাকার সঙ্গে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে।  (খ) স্কেচ ম্যাপ প্রস্তুত ও ডিপিপি প্রস্তুতের জন্য কনসালটেন্ট নিয়োগ সংক্রান্ত প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	(ক) নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ শাখা, মশিবিম।  (খ) মহাপরিচালক, ডিএনএ, ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা।
১২.	শিশু অধিদপ্তর	শিশু সুরক্ষা শাখা হতে জানানো হয় যে, মাননীয় উপদেষ্টার সভাপতিত্বে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সভা আহ্বান করা যেতে পারে মর্মে সিনিয়র সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	শিশু অধিদপ্তর গঠনের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে এবং আরেকটি সভার মাধ্যমে যে সিদ্ধান্ত আসবে তা বাস্তবায়ন করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাশিএ ও শিশু শাখা, মশিবিম।
১৩.	জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০২৪-এর (মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদি) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০১৯-২৩-এর (দীর্ঘমেয়াদি) গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়নাধীন/ অনিষ্পন্ন/বাস্তবায়ন অগ্রগতি	<b>(ক) জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০২৪-এ মধ্যমেয়াদি:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রতিটি জেলায় কর্মজীবী মহিলাদের সন্তানদের জন্য ডে-কেয়ার সেন্টারের সুবিধা সংবলিত একটি করে কর্মজীবী মহিলা হোটেল স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (জেলা প্রশাসক, রাঙ্গামাটি, কুমিল্লা, ব্রাহ্মণবাড়িয়া) <b>অগ্রগতি:</b> রাঙ্গামাটি, কুমিল্লা, ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলায় খাস ও নিষ্কটক জমি পাওয়া সাপেক্ষে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর “জেলা পর্যায়ে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কমপ্লেক্স নির্মাণ (২ম পর্যায়)” প্রকল্পে উক্ত জেলাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হবে। সে লক্ষ্যে রাঙ্গামাটি, কুমিল্লা, ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা প্রশাসক বরাবর জমির প্রস্তাব প্রেরণের জন্য ১১/০৮/২০২৪ খ্রি: তারিখে পত্র দেয়া হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।</li> <li>মাগুরা জেলাসহ দেশের প্রতিটি জেলায় শিশু একাডেমি ভবন নির্মাণের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। (জেলা প্রশাসক, মাগুরা) <b>অগ্রগতি:</b> বাংলাদেশ শিশু একাডেমির মাগুরা জেলা কার্যালয়ের নিজস্ব কোন জমি ও ভবন নেই। জমি বরাদ্দ</li> </ul>	(ক) জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০২৪-এর (মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদি) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০১৯-২৩-এর (দীর্ঘমেয়াদি) গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়নাধীন/ অনিষ্পন্ন/বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ করতে হবে	(ক) মহাপরিচালক, মবিঅ ও মহাপরিচালক, বাশিএ।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>পাওয়া গেলে ভবন নির্মাণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। জেলা প্রশাসক, মাগুরা বরাবরে জমি বরাদ্দ চেয়ে শীঘ্রই পত্র প্রেরণ করা হবে।</p> <p><b>দীর্ঘমেয়াদী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>শিশু অধিদপ্তর গঠনের উদ্যোগ নিতে হবে। (প্রতিমন্ত্রী, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়)</li> </ul> <p><b>অগ্রগতি:</b> গত ০৯ অক্টোবর, ২০২৪ তারিখ বুধবার সকাল ১০:৩০ টা হতে দিনব্যাপী মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতায় প্রস্তাবিত শিশু বিষয়ক অধিদপ্তর গঠনের ভিশন, মিশন, কার্যাবলী, যৌক্তিকতা, অর্গানোগ্রাম, নিয়োগবিধি, কোর কমিটির সুপারিশ/প্রতিবেদন, শিশু আইন-২০১১, শিশু নীতি-২০১৩ ইত্যাদি বিষয় যাচাই-বাছাই করে একটি পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং পর্যালোচনা সংক্রান্ত বিষয়ে মন্ত্রণালয় ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত কর্মশালায় প্রাপ্ত সুপারিশ অনুযায়ী শিশু অধিদপ্তর গঠনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p><b>জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০১৮-২০২৩ এ</b></p> <p><b>দীর্ঘমেয়াদী:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, বরিশাল জেলা কার্যালয়ের ভবন ও অডিটোরিয়াম নির্মাণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (জেলা প্রশাসক, বরিশাল)</li> </ul> <p><b>অগ্রগতি:</b> বরিশাল জেলা প্রশাসন থেকে বাংলাদেশ শিশু একাডেমি বরিশাল জেলা কার্যালয়ের অনুকূলে বরিশাল সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন ৫০নং আলেকান্দা মৌজার এস.এ-১৫৩৯/৭ নং খতিয়ানের ৩৬০৭ নম্বর দাগের ডিপি-৩৭২/৬৮-৬৯ নম্বর সম্পত্তি লীজ পাওয়ার জন্য ডুমি আপীল বোর্ড বরাবর আবেদন করেছে। ডুমি আপীল বোর্ড রূপালী ব্যাংকের পক্ষে রায় প্রদান করে বিষয়টি নিষ্পত্তি করেছে। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল থেকে বিষয়টি রিভিউ করার জন্য ডুমি আপীল বোর্ড বরাবর আবেদন দাখিল করা হয়েছে। <li>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের বরিশাল জেলা কার্যালয়, মহিলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও ডে-কেয়ার সেন্টারের জন্য নিজস্ব ভবন নির্মাণের উদ্যোগ নিতে হবে। (জেলা প্রশাসক, বরিশাল)</li> <p><b>অগ্রগতি:</b> গত ০২/০১/২০২৪ তারিখে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের আরএডিপিতে প্রস্তাবিত নতুন প্রকল্প সমূহের বিষয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় <b>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের</b> বরিশাল জেলা কার্যালয়, <b>মহিলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও ডে-কেয়ার সেন্টারের জন্য নিজস্ব ভবন নির্মাণের উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে</b> উপপরিচালক, বরিশাল জানান, বরিশাল জেলায় কাশিপুর এলাকার গুণপাড়া মৌজায় সীমানা প্রাচীরসহ ০.৬৬ একর জমির উপরে ১০ তলা ফাউন্ডেশনের উপর দ্বিতল বিশিষ্ট দুইটি ভবন রয়েছে। পেছনের ভবনটিতে মহিলা সহায়তা কেন্দ্রের একাডেমিক কার্যক্রম চলে। উপপরিচালক এর কার্যালয়, মহিলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও ডে-কেয়ার সেন্টার, বরিশালের অফিস ভবনটি অন্যত্র ভাড়া বাসায় স্থানান্তর অথবা মহিলা সহায়তা কর্মসূচির ভবনে স্থানান্তরের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের নিমিত্তে মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর বরাবর উপপরিচালক, বরিশাল পত্র প্রদান করেন।</p> <p>সে প্রেক্ষিতে স্মারক নং- ৩২.০১.০০০০.০০১.১৮.১৮৯.১৭-৯৬৬, তারিখ- ০৪/১১/২০২৪ ইং তারিখের পত্রে উপপরিচালক, বরিশালকে মহিলা সহায়তা কর্মসূচি ভবনে জেলা</p> </p>		

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>কার্যালয়, মহিলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও ডে-কেয়ার সেন্টার স্থানান্তরের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>সিলেট শিশু একাডেমির নিজস্ব জমিতে ভবন নির্মাণের কার্যক্রম জরুরি ভিত্তিতে শুরু করতে হবে। (জেলা প্রশাসক, সিলেট)</li> </ul> <p><b>অগ্রগতি:</b> বাংলাদেশের ১৭টি জেলায় শিশু একাডেমির নিজস্ব ভবন নির্মাণের জন্য ডিপিপি প্রণয়ন করা হয়েছে। ১৭টি জেলার মধ্যে সিলেট জেলাও অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। প্রণয়নকৃত ডিপিপি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। প্রকল্পটি যাচাই বাছাইয়ের লক্ষ্যে গত ১১.০১.২০২৪ তারিখে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয় (সভার কার্যবিবরণী সংযুক্ত)। ফিজিবিলিটি স্টাডি করার বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভায় প্রকল্পটির ফিজিবিলিটি স্টাডি সম্পন্ন করে ডিপিপি পুনর্গঠন করে প্রতিবেদন দাখিলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। <li>মৌলভীবাজার শিশু একাডেমির নিজস্ব জমিতে ভবন নির্মাণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজার)</li> <p><b>অগ্রগতি:</b> বাংলাদেশের ১৭টি জেলায় শিশু একাডেমির নিজস্ব ভবন নির্মাণের জন্য ডিপিপি প্রণয়ন করা হয়েছে। ১৭টি জেলার মধ্যে মৌলভীবাজার জেলাও অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। প্রণয়নকৃত ডিপিপি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। প্রকল্পটি যাচাই বাছাইয়ের লক্ষ্যে গত ১১.০১.২০২৪ তারিখে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়। ফিজিবিলিটি স্টাডি করার বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভায় প্রকল্পটির ফিজিবিলিটি স্টাডি সম্পন্ন করে ডিপিপি পুনর্গঠন করে প্রতিবেদন দাখিলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। <li>যশোরে অবস্থিত ৪৫ শয্যা বিশিষ্ট কর্মজীবী মহিলা হোস্টেলকে ১৫০ শয্যায় উন্নীত করে বহুতল ভবন নির্মাণের মাধ্যমে আধুনিকায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (জেলা প্রশাসক, যশোর)</li> <li><b>অগ্রগতি:</b> ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে (এডিপি) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ০৭ টি প্রস্তাবিত প্রকল্প অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। চলমান এডিপিতে “মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের যশোর অবস্থিত ৪৫ শয্যা বিশিষ্ট কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল ১৫০ শয্যায় উন্নীতকরণপূর্বক আধুনিকায়ন বহুতল ভবন নির্মাণ” শীর্ষক প্রকল্প অন্তর্ভুক্ত হয়নি। সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্ত নেই বিধায় এ বিষয়ে কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।</li> <p>দপ্তর/সংস্থা/একডেমি-কে আরো বিস্তারিত রিপোর্ট প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। যেমন রিপোর্ট প্রেরণ করা হবে সে অনুযায়ী বাস্তবায়ন হবে মর্মে সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p> </p></p>	<p>(খ) ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে (এডিপি) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ০৭ টি প্রস্তাবিত প্রকল্প সংক্রান্ত সভা আহ্বান করতে হবে এবং আয় থেকে ব্যয় নির্বাহ করা হোস্টেল গুলোর বিষয়ে আলাদা সভা করতে হবে।</p> <p>(গ) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমিকে আরো বিস্তারিত রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>(খ) মহাপরিচালক, মবিঅ।</p> <p>(গ) মহাপরিচালক, মবিঅ ও মহাপরিচালক, বাশিএ।</p>
১৪.	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	(ক) সচিবালয় নির্দেশাবলী-২০২৪ অনুযায়ী নিম্নোক্ত ছকে সুনির্দিষ্ট তথ্য উল্লেখপূর্বক প্রতিমাসের ১-৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত সচিব ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করার জন্য সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা, দপ্তর/সংস্থা ও একাডেমিকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) সচিবালয় নির্দেশাবলী-২০২৪ এর নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সুনির্দিষ্ট তথ্য উল্লেখপূর্বক প্রতি মাসের ১-৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত	(ক) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																				
		<p>..... মাসের অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">গত মাসের শেষ</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">ব ব ব</th> </tr> <tr> <th>এক সপ্তাহের অধিক অবশিষ্ট মাসের বেশী নহে</th> <th>দুই সপ্তাহের অধিক অবশিষ্ট 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> <p>কোন অনিষ্পন্ন বিষয় থাকলে তার সঠিক তথ্য উল্লেখ করার এবং আরো বিস্তারিত তথ্য তুলে ধরার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(খ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, ২০২৩ (খসড়া) প্রণয়নের লক্ষ্যে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ হতে প্রাপ্ত পর্যবেক্ষণসমূহের উপর পর্যালোচনার নিমিত্ত ২৯/১০/২০২৪ তারিখ প্রকল্প পরিচালক জনাব শবনম মোস্তারী ঐর সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠিত হয়।</p> <p>(গ)(i) জয়িতা ফাউন্ডেশনের জনবলের প্রস্তাব অর্থ বিভাগের প্রেরণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(গ)(ii) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন জানান যে, জয়িতা টাওয়ার প্রকল্পের মাধ্যমে টাওয়ারের নির্মাণ কাজ শেষ হওয়ায় জয়িতা ফাউন্ডেশনকে বুঝিয়ে দেওয়ার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ফুড কোর্ট ও ক্রাফট জোন ১লা এপ্রিল ২০২৫ হতে চালু করা অত্যন্ত জরুরি। জয়িতা ফাউন্ডেশন হতে ১২/১২/২০২৪ তারিখে ৩২.০৪.০০০০.০১.৫৯.০০১.২৪.৩৮৬ স্মারক মূলে জয়িতা টাওয়ারের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য জনবলের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অর্থ বিভাগ হতে অনুমোদন পাওয়ার পর জনবল নিয়োগের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। কারণ ১লা এপ্রিল ২০২৫ হতে জয়িতা ফাউন্ডেশন কর্তৃক রাপা প্লাজায় পরিচালিত ফুড কোর্ট ও ক্রাফট জোন বাতিল করে-৩১ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখে পত্র দেয়া হয়েছে।</p>	গত মাসের শেষ	আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি	আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি	মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন				ব ব ব	এক সপ্তাহের অধিক অবশিষ্ট মাসের বেশী নহে	দুই সপ্তাহের অধিক অবশিষ্ট মাসের বেশী নহে	এক মাসের অধিক	মোট	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	<p>সচিব বরাবর এবং অনুলিপি সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(খ) শিশু দিবাযন্ত্র কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২৩ সংক্রান্ত কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(গ)(i) জয়িতা ফাউন্ডেশনের জনবলের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(গ)(ii) জয়িতা টাওয়ারের ফ্লোরভিত্তিক ব্যবহার পরিকল্পনার বিষয়ে সভা করে নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন), ও সমন্বয় শাখা (মশিবিম)।</p> <p>(খ) উপসচিব (আইন), মশিবিম।</p> <p>(গ)(i) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, মবিঅ-২ শাখা, মশিবিম।</p> <p>(গ)(ii) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, মবিঅ-২ শাখা, মশিবিম।</p>
গত মাসের শেষ	আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি	আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি				মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন					ব ব ব													
			এক সপ্তাহের অধিক অবশিষ্ট মাসের বেশী নহে	দুই সপ্তাহের অধিক অবশিষ্ট মাসের বেশী নহে	এক মাসের অধিক	মোট																		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮																	
১৫.	উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলাসমূহ	<p>গত ২/১২/২০২৪ তারিখে উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলা পরিচালনা পরিবীক্ষণ কমিটির ৭ম সভায় (মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে) মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট মামলাসমূহ স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভায় এজেন্ডাভুক্ত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সে প্রেক্ষিতে গত ২৩/১২/২০২৪ তারিখে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আইন শাখা হতে এজেন্ডাভুক্ত করার বিষয়ে ইউ.ও নোট প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট মামলাসমূহ স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভায় এজেন্ডাভুক্ত করতে হবে।</p>	<p>আইন শাখা, মশিবিম।</p>																				

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৬.	বিবিধ	<p>(ক) সভাকে অবহিত করা হয় যে, গত ০৪/০৪/২০২৪ তারিখে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার প্রেক্ষিতে ঢাকাস্থ ২৫টি ডে-কেয়ার সেন্টারের অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রতিমাসে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>(খ) মন্ত্রণালয়ের ০৫/১১/২০২৪খ্রি: তারিখের সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর জন্য ৬৪ টি জেলার জনবলের প্রস্তাব গত ১০/১১/২০২৪ খ্রি: - ৩২.০৫.০০০০.০০২.০৬.০৬০.২৩-২৬৫ নং স্মারকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। গত ১৫/১০/২০২৪ খ্রি: ৩২.০৫.০০০০.০০২.০৭.০৭৭.২৪-১৯৮ নং: স্মারকে মূলতবী মামলাসমূহের ডিএনএ রিপোর্টের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য ল্যাব প্রধান, ন্যাশনাল ফরেনসিক ডিএনএ প্রোফাইলিং ল্যাবরেটরী বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(গ) গত ০৬ মাসের যে সকল কর্মকর্তা দেশের বাহিরে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, ওয়ার্কশপ ও সেমিনারে অংশগ্রহণ করেছেন তার প্রতিবেদন ও সারমর্ম দাখিল করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(ঘ) আগামিতে শাখায় যেন সরকারি কাজে বিল্ল না ঘটে সে লক্ষ্যে ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে ২টি ব্যাচে ভাগ করে প্রশিক্ষণ বা কর্মশালার আয়োজন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(ঙ) ১৬ জানুয়ারি ২০২৫ থেকে ১৮ জানুয়ারি ২০২৫ তারিখ পর্যন্ত তারুণ্যের পিঠা উৎসবের বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), তারুণ্যের পিঠা উৎসব কমিটির সভাপতি জানান যে, তারুণ্যের পিঠা উৎসব সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন হয়েছে। সেজন্য মন্ত্রণালয়সহ শিশু</p>	<p>(ক) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের আওতায় ঢাকা জেলায় মোট ২৫টি ডে-কেয়ার সেন্টার পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহের উপর বাস্তবায়ন অগ্রগতি দ্রুত জানাতে হবে।</p> <p>(খ) ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর মূলতবী মামলাসমূহের সংখ্যা উল্লেখপূর্বক রিপোর্ট প্রেরণ এবং ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এর নতুন পদ সৃজনের ক্ষেত্রে পদের নাম উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>(গ) গত ০৬ মাসের যে সকল কর্মকর্তা দেশের বাহিরে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, ওয়ার্কশপ ও সেমিনারে অংশগ্রহণ করেছেন তার প্রতিবেদন ও সারমর্ম দাখিল করতে হবে।</p> <p>(ঘ) আগামিতে শাখায় যেন সরকারি কাজে বিল্ল না ঘটে সে লক্ষ্যে ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে ২টি ব্যাচে ভাগ করে প্রশিক্ষণ বা কর্মশালার আয়োজন করতে হবে।</p> <p>(ঙ) তারুণ্যের পিঠা উৎসব সংক্রান্ত ব্যয়ের সকল খাত ওয়ারি হিসাব ও ব্যয় বিভাজনসহ সংশ্লিষ্ট সকল কাজ দ্রুততার সাথে সম্পন্ন</p>	<p>(ক) মহাপরিচালক, মবিঅ, মবিঅ-২ শাখা, মশিবিম।</p> <p>(খ) মহাপরিচালক, ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।</p> <p>(গ) সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, মশিবিম।</p> <p>(ঘ) প্রশিক্ষণ অধিশাখা, মশিবিম।</p> <p>(ঙ) যুগ্মসচিব (বাজেট) ও উপসচিব (বাজেট ও হিসাব) শাখা, মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		একাডেমির সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান। একই সাথে ব্যয়ের সকল খাত ওয়ারি হিসাব ও ব্যয় বিভাজনসহ সংশ্লিষ্ট সকল কাজ দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করার জন্য কমিটির সদস্য সচিব, যুগ্মসচিব (বাজেট)-কে অনুরোধ জানান।	করতে হবে।	

- ১৭। যুগ্মসচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, ডিসেম্বর/২০২৪ মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ০১টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত ও ৩৩টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।
- ১৮। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-

(০৫/০২/২০২৫)

(মমতাজ আহমেদ, এনডিসি)

সিনিয়র সচিব

স্মারক নম্বর: ৩২.০০.০০০০.০৪২.০৬.০০১.২৫ .৪৭

তারিখ: ২২ মাঘ ১৪৩১  
০৫ জানুয়ারি ২০২৫

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

- ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), জয়িতা ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
- মহাপরিচালক (গ্রেড-১), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, ঢাকা।
- অতিরিক্ত সচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা, ঢাকা।
- মহাপরিচালক, ডিএনএ ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- যুগ্মসচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- উপসচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- চিফ একাউন্ট এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চিফ একাউন্ট এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- সহকারী সচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- লাইব্রেরিয়ান, প্রশাসন-১ শাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি শাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

০৫.০২.২০২৫  
(আফরোজা বেগম)

সহকারী সচিব (সমন্বয় শাখা)

ফোন : ৫৫১০০২৪১

ইমেইল: [sasadm2@gmail.com](mailto:sasadm2@gmail.com)

**অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য)(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

- মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।