

“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 মার্চ/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:-

সভাপতি : মোঃ হাসানুজ্জামান কঙ্গোল
সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময় : ২৭/০৩/২০২৩ সোমবার, সকাল ১০:০০ ঘটিকা।
স্থান : হাইব্রিড প্লাটফর্ম।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় ফেব্রুয়ারি/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
২.১	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা	(১) (i) সভাপতি ই-ফাইলিং কার্যক্রমে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমির অবস্থানসহ মন্ত্রণালয়ের শাখাওয়ারী ই-নথির পারফর্মেন্স জানানোর জন্য বলেন। সকল শাখার ই-নথির পারফরম্যান্স ধারাবাহিক সভায় তুলে ধরা হয়। ই-নথির এ মাসের সকল শাখার ৯৪% - ১০০% পারফরমেন্সে সভাপতি সংযোগ প্রকাশ করেন। সভাপতি ই-নথিতে যে সকল শাখা ১০০% এর কম আছে সে সকল শাখাকে আগামিতে ১০০% করার বিষয়ে খেয়াল রাখার নির্দেশ দেন। ১৪টি শাখা ধারাবাহিকভাবে ০৩ মাস ই-নথিতে নিষ্পত্তির হার ১০০% রেখেছে। এভাবে যেন সকল শাখা ই-নথির পারফরমেন্স ধরে রাখতে পারে সে বিষয়ে সভাপতি খেয়াল রাখার নির্দেশনা দেন। বছর শেষে ধারাবাহিকভাবে ১০০% পারফরমেন্স অব্যাহত রাখতে পারলে সার্টিফিকেট দেয়া হবে বলে সভাপতি নির্দেশনা দেন। সভাপতি নথি অনুমোদন করে ই-নথিতে পত্র জারীর নির্দেশনা দেন। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির মধ্যে বাংলাদেশ শিশু একাডেমির ই-নথির পারফরম্যান্স সবচেয়ে কম হওয়ায় পারফরম্যান্স আরো ভালো করার জন্য নির্দেশনা দেন। সভাকে অবহিত করা হয় যে, ই-নথির তথ্য ও হার্ড নথির তথ্য একই রকম করা উচিত। 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) যে সকল শাখা ধারাবাহিকভাবে ০৩ মাস ই-নথিতে নিষ্পত্তির হার ১০০% রাখতে পারবেন তাদেরকে ডিও লেটার/সনদপত্র প্রদান করা হবে। (iii) বছর শেষে ধারাবাহিকভাবে ১০০% প্রাপ্তদের সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে।	(১) (i) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামিস)। (ii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম। (iii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>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-ফাইলিং এর ড্যাশবোর্ডে যেভাবে নথির কার্যক্রম প্রদর্শিত হয় সেভাবে সভায় উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভাকে জানানো হয় যে, বাংলাদেশ শিশু একাডেমির কেন্দ্রীয় কার্যালয়সহ সকল জেলা ও উপজেলা এবং জাতীয় মহিলা সংস্থার অফিস কক্ষে নির্দিষ্ট সময়ের পরে বৈদ্যুতিক বাতি ও ফ্যান ব্যবহার বন্ধ রাখার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। বিদ্যুৎ সংকট মোকাবেলায় সরকারি সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সদর কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে বিদ্যুতের ব্যবহার সীমিত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। 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 জানানো হয় যে, শাখা প্রধানগণ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি হতে আগত পত্রগুলো ডায়েরী রেজিস্টারে এন্ট্রি করেন। এন্ট্রি কৃত তথ্য প্রতি সমন্বয় সভার পূর্বে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার কার্যক্রম চলমান রেখেছেন।</p> <p>(ii)(ক) সভায় দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি-র ই-ফাইলিং কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়। পূর্বের তুলনায় ই-নথির পারফরমেন্সে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন। সভাপতি ই-নথির পারফরমেন্স আরো ভালো করার নির্দেশনা দেন। ই-নথির কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনবোধে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে পারফরমেন্স বাড়ানোর জন্য এবং প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে রিপোর্ট প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ই-নথির কার্যক্রম দ্রুত করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির সকল কাজ ই-নথিতে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। অতি দ্রুত ই-নথিতে পারফরমেন্স আরো ভালো করার জন্য ই-নথির পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের</p>	<p>(iv) যে সকল দপ্তর/সংস্থার জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অফিস আছে সেখানে ই-নথির কার্যক্রম শুরু করতে হবে।</p> <p>(v) ই-ফাইলিং এর ড্যাশবোর্ডে যেভাবে নথির কার্যক্রম প্রদর্শিত হয় সেভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(vi) কোন বিশেষ বা জরুরী পরিস্থিতি ব্যতিরেকে নির্ধারিত সময়ের পরে সচিবালয়ের অফিস কক্ষে বৈদ্যুতিক বাতি ও ফ্যান ব্যবহার বন্ধ রাখতে হবে।</p> <p>(vii) শাখা প্রধানগণ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি হতে আগত পত্র ডায়েরী রেজিস্টারে এন্ট্রি করবেন এবং প্রতিমাসের সমন্বয় সভার পূর্বে আইসিটি শাখায় তা প্রেরণ করবেন।</p> <p>(ii)(ক) হার্ড নথিতে অনুমোদন হলেও ই-নথিতে প্রয়োজনবোধে নথি এক ধাপ উপরে তুলে ই-নথিতে পত্র জারি করতে হবে।</p> <p>(ii)(খ) ই-নথির বিষয়ে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থা পুনরায় প্রশিক্ষণের আয়োজন করবে।</p>	<p>(iv) মহাপরিচালক (মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর), মহাপরিচালক (শিশু একাডেমি), নির্বাহী পরিচালক (জাতীয় মহিলা সংস্থা)</p> <p>(v) প্রোগ্রামার (মশিবিম)</p> <p>(vi) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(vii) সকল শাখা প্রধান, (মশিবিম)।</p> <p>(ii) (ক) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p> <p>(ii) (খ) প্রোগ্রামার, মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(২) প্রয়োজন অনুযায়ী বুলস/বিধি বই থেকে নোটের যথার্থতা যাচাই করে নথি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়া আর্থিক বিষয়াদির নথিও ই-নথিতে উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। এছাড়াও হার্ড নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির চিঠি ই-নথিতে জারি করার বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া হয়।</p>	(২) সকল প্রকার নথি ই-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে।	(২) সকল কর্মকর্তা, (মশিবিম), ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)।
২.২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/ অধিস্থন দপ্তর/ সংস্থার/ শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন।	<p>(i) (ক) উপসচিব (উন্নয়ন-২) ২টি, উপসচিব (প্রশাসন-১) ১টি, উপসচিব (বাজেট) ১টি ও প্রোগ্রামার ২টি মোট ৬টি ই-মনিটরিং এবং যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) ২টি, সিনিয়র সহকারী সচিব (মবিঅ-১) ২টি, সহকারী সচিব (আইন) ১টি মোট ৫টি সরেজিমিনে পরিদর্শন করেন (সংযুক্ত ছক-ঘ)।</p> <p>ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন) গাজীপুর জেলার টঙ্গীতে আবস্থিত সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়াধীন শারীরিক প্রতিবেদ্ধ সুরক্ষা ট্রান্স্ট, মেট্রী শিল্পের কারখানা পরিদর্শন করেন।</p> <p>সকল কর্মকর্তাকে ই-মনিটরিং/সরেজিমিনে পরিদর্শন বাড়ানোর বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা দেন এবং পরিদর্শন করে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতিবেদন 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>ই-মনিটরিং বাড়াতে হবে এবং ৩ মাসের মধ্যে যদি কোন কর্মকর্তা পরিদর্শন না করেন তাহলে তাকে পরিদর্শন না করার জন্য ব্যাখ্যা তলবের আওতায় আনার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(ii) (ক) সভাকে অবহিত করা হয় যে, অনলাইনে পরিদর্শন এবং কাছাকাছি জায়গায় সরেজিমিনে মনিটরিং/পরিদর্শনের পদক্ষপ গ্রহণ করা হয়েছে এবং উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পরিদর্শন/মনিটরিং এর তথ্য/প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, জয়তা ফাউন্ডেশন ও জাতীয় মহিলা সংস্থার পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত আছে। সভাপতি পরিদর্শন অব্যাহত রেখে পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদন প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(i) (ক) বিদ্যমান স্বাস্থ্য ঝুঁকি বিবেচনায় অনলাইনে</p> <p>মনিটরিং/পরিদর্শন এবং কাছাকাছি জায়গায় সরেজিমিন পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। প্রত্যেক কর্মকর্তাকে প্রতিমাসে সরেজিমিনে পরিদর্শন/অনলাইনে ই-মনিটরিং পরিদর্শন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ের চলমান প্রকল্প ও কর্মসূচির কার্যক্রমও সরেজিমিন পরিদর্শন ও ই-মনিটরিং করতে হবে।</p> <p>(i) (খ) কোন কর্মকর্তা ও মাসের মধ্যে পরিদর্শন না করলে ব্যাখ্যা তলব করতে হবে।</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 উল্লেখিত মন্তব্য/সুপারিশ ইত্যাদির বাস্তবায়ন প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থা দাখিল</p>	<p>(i) (ক) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম। মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন)</p> <p>(i) (খ) প্রশাসন অনুবিভাগ।</p> <p>(ii)(ক) মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(ii)(খ) মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(iii) সভাকে অবহিত করা হয় যে, বাংলাদেশ শিশু একাডেমির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ডাটাবেজ প্রস্তুত করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থা ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ডাটাবেজ প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে। সভাপতি দুট ডাটাবেজ প্রস্তুতের কার্যক্রম সম্পন্নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(iv) উপসচিব (শিশু ও সমষ্টয়) ও সহকারী সচিব (সমষ্টয়) সংশ্লিষ্ট শাখা পরিদর্শন করেন।</p> <p>কর্মকর্তাদের প্রতি ২ মাস পর পর শাখা পরিদর্শনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। সভাকে আবহিত করা হয় যে, পরিদর্শন শেষে বাস্তবায়নযোগ্য সুপারিশ/মন্তব্য প্রদানের অনুরোধ জানানো হয়। সভাপতি বলেন- অধিশাখা/শাখা প্রধানদের সচিবালয় নির্দেশাবলী অনুযায়ী অবশ্যই শাখা পরিদর্শন করতে হবে।</p>	<p>নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(iii) বাশিএ, মবিত এবং জামস এর মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ডাটাবেজ প্রস্তুতের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হয়।</p> <p>(iv) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস)।</p>	
3.1	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পত্তি (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	<p>(i) (ক) অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমষ্টয়) দপ্তর/সংস্থা/একাডেমি এবং মন্ত্রণালয়ের শাখা অনুযায়ী পেন্ডিং চিটিপত্র উপস্থাপন করেন। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা অধিশাখা ও দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা যাচাই বাছাই করে প্রতি মাসের ১-৭ তারিখের মধ্যে সমষ্টয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(i)(খ) শাখা থেকে নথি উপস্থাপনের সময় প্রতিটি ধাপে ধাপে কিছু নোট লিখে উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে শাখা পর্যায়ে নোটের সাথে একমত না হলে যুগ্মসচিব/অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ে সিদ্ধান্ত দিলে ভাল হয়।</p> <p>(i)(গ) সভাকে অবহিত করা হয়, গত ৩১/০৯/২০২২ তারিখে মন্ত্রণালয়ের ৩২,০০,০০০.০২৯.১৪,০৫৩.১৭.৫৫৫ নং স্মারকে সিড ক্যাপিটালের অবশিষ্ট ৬০ (ষাট) কোটি টাকা জয়িতা 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)(ঘ) সভাকে সহকারী সচিব (আইন) অবহিত করেন, গত ১৩/০৩/২০২৩ তারিখে এ বিষয়ের উপর সভা আহবান করা হয়েছিল, অনিবার্য কারণে সভাটি অনুষ্ঠিত হয় নি। পুনরায় সভা আহবানের জন্য নথি</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 সমষ্টয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(i)(খ) শাখা থেকে নথি উপস্থাপনের সময় প্রতিটি ধাপে কিছু লিখে নথি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(i)(গ) জয়িতা ফাউন্ডেশনের সিডমানি থেকে অর্থ বিতরণ সংক্রান্ত পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(i)(ঘ) শিশু দিবায়ত্ত কেন্দ্র বিধিমালা, ২০২২ দুট চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>(i)(ক) সকল কর্মকর্তা (মশিবিম), মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়িতা ফাউন্ডেশন) ও সমষ্টয় শাখা (মশিবিম)।</p> <p>(i)(খ) সকল কর্মকর্তা, মশিবিম।</p> <p>(i)(গ) উপসচিব (মবিত-২), মশিবিম।</p> <p>(i)(ঘ) উপসচিব (আইন), মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>উপস্থাপন করা হয়েছে। সভাপতি দ্রুত বিষয়টির উপর ব্যবস্থা নেয়ার নির্দেশনা দেন।</p> <p>(i)(৬) সভাকে অবহিত করা হয় যে, নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>(i)(৭) 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>	<p>(i)(৬) উইং প্রধানদের পেঙ্গিং চিঠির নিষ্পত্তির বিষয়ে তদারকি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>(i)(৭) পেঙ্গিং বিষয়ের তালিকা সমন্বয় সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের অনুরোধ করা হয়।</p>	<p>(i)(৬) সকল উইং প্রধান, মশিবিম।</p> <p>(i)(৭) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন)</p>
৩.২	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	<p>(ক) সভাকে অবহিত করা হয় যে- সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ/পরিমার্জন কার্যক্রম প্রায় শেষ পর্যায়ে। ইতোমধ্যে চেয়ারম্যান মহোদয়ের নেতৃত্বে ৫টি সভা সম্পন্ন হয়েছে। সাংগঠনিক কাঠামোর চূড়ান্ত খসড়া দ্রুত সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি সভাকে অবহিত করেন যে, লাগাতার প্রোগ্রামের কারণে বিষয়টির উপর কার্যক্রম গ্রহণে বিলম্ব হয়েছে। অতিদ্রুত বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রয়োজনীয় যানবাহন/ সরঞ্জামাদির প্রস্তাব সংযোজন করে শীঘ্ৰই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোতে যানবাহন/মেশিনারী/যন্ত্রগাতি ও দ্রব্যাদি সংযোজন করা হয়েছে। খসড়া অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগবিধি ১২/০৭/২০২২ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভাকে অবহিত করা হয়, এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাকে অবহিত করা হয়, জনপ্রশাসনে পূর্বে প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম পাঠানোর পর ২টি কোয়ারি দিয়েছে। এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে আরো একটি সভা করা প্রয়োজন। সভাপতি অতিদ্রুত সভা করে বিষয়টি নিষ্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সাংগঠনিক কাঠামোতে পদভিত্তিক চার্টার অব ডিউটিজ উল্লেখ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গত ১২/০৭/২০২২ তারিখে পদভিত্তিক চার্টার অব ডিউটিজ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>(ক)(১) দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ স্ব স্ব বিধি, প্রবিধানমালা পর্যালোচনা পূর্বক সুপারিশ, মন্তব্য, পর্যবেক্ষণসহ মন্ত্রণালয়ে দাখিল করবেন। এক্ষেত্রে সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রযোজনীয় যানবাহন/সরঞ্জামাদির প্রস্তাবও সংযোজন করতে হবে।</p> <p>(ক)(ii) অনুমোদিত মোট ৩৬০০ পদের জনবলসহ প্রস্তাবিত নতুন সাংগঠনিক কাঠামোর বিন্যাস করতে হবে। সাংগঠনিক কাঠামোর প্রস্তাবনা দ্রুত প্রস্তুত করতে হবে।</p> <p>(ক)(iii) সাংগঠনিক কাঠামোতে পদভিত্তিক চার্টার অব ডিউটিজ উল্লেখ করতে হবে।</p>	<p>(ক)(১) মহাপরিচালক (মবিঅ), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন)।</p> <p>(ক)(ii) অতিরিক্ত সচিব, (কার্যক্রম অনুবিভাগ) ও মহাপরিচালক, (মবিঅ)।</p> <p>(ক)(iii) মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>সভাপতি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্ট্রাকচার অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা দেন এবং অতিদুর্ত বিষয়টি সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভায় মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাফ সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে সভাকে অবহিত করা হয় যে, এ বিষয়ে ২টি সভা হয়েছে। ওএন্ডএম ছক অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান।</p> <p>(খ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালা সংশোধন /পুনর্বিন্যাস করে ১৮ অক্টোবর ২০২২ খ্রি. তারিখে, স্মারক নং-৩২. ০০. ০০০০. ০৪১. ২২. ০০৯. ২২. ২৪৮ পত্রের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় থেকে অনুরোধ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের পত্রের আলোকে সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালা সংশোধন করে শীঘ্ৰই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>(গ) সভায় ডিএনএ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে জানানো হয় যে, পদ সূজন সম্পন্ন হয়েছে এবং পিএসসি-তে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অনুবিভাগের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয়ক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের আনুরোধ জানানো হয়। নিয়োগ বিধি আইন মন্ত্রণালয়ে আছে। আইন মন্ত্রণালয় থেকে রীট সংক্রান্ত তথ্য চাওয়া হয়েছে। ফেনে যোগাযোগ করা হয়েছে। সভাপতি আরো ১টি সভা করে দুর্ত বিষয়টি নিষ্পত্তির নির্দেশনা দেন।</p>	<p>(ক) (iv) মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাফের সংশোধনের বিষয়ে দুর্ত সভা করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>(খ) বাংলাদেশ শিশু একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো ও প্রবিধানমালার সংশোধনের পরবর্তী কার্যক্রম দুর্ত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(গ) ডিএনএ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোর বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অনুবিভাগের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে।</p>	<p>(ক) (iv) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(খ) মহাপরিচালক (বাশি)।</p> <p>(গ) প্রকল্প পরিচালক, নারী নিয়াতন প্রতিরোধকক্ষে মালিসেষ্টেরাল প্রোগ্রাম (খ) পর শীর্ষক প্রকল্প।</p>
৩.৩	শূন্যপদে নিয়োগ	<p>(ক) (i) নতুন ১৭টি পদের নিয়োগের প্রক্রিয়া শুরুর বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভাকে অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রণালয়ের শূন্য পদ নিয়োগের বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ১৫টি পদ এবং ১৭টি পদ উভয় বিষয়েই নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয় যে- জনবল নিয়োগের প্রক্রিয়া অব্যহত আছে। শূন্য পদে নিয়োগের জন্য পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হবে।</p>	<p>(ক) (i) মন্ত্রণালয়ের ১৫টি শূন্যপদে নিয়োগের কার্যক্রম পূর্বের বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনগুলি নিয়ে নিয়োগ প্রক্রিয়া দুর্ত সম্পন্ন করতে হবে। সাথে সাথে পূর্বের ১৫টি পদের জেলা কোটা অফুর্ন রেখে নতুন শূন্য ১৭টি পদের নিয়োগ প্রক্রিয়া পৃথকভাবে দুর্ত শুরু করতে হবে।</p> <p>(ii) জনবল নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রকাশসহ নিয়োগ কার্যক্রমও অব্যহত রাখতে হবে।</p>	<p>(ক) (i) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(ii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১		<p>(খ) (i) সভাকে অবহিত করা হয় যে, বাংলাদেশ শিশু একাডেমির ৩০টি শূন্য পদে লোক নিয়োগের জন্য গত ০১.০৬.২০২২ তারিখে ৯টি ক্যাটাগরির ২০টি পদে পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। ০৮.০৩.২০২৩ তারিখে জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তার ২টি (আবেদনের সংখ্যা-৪৩৭৬) পদে লিখিত পরীক্ষা এবং ১৩.০৩.২০২৩ লিখিত পরীক্ষায় উন্নীত প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়। নির্বাচিত প্রার্থীদের নিয়োগপত্র প্রদান করার বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। উচ্চমান সহকারীর ২টি, হিসাব সহকারীর ১টি, ‘সাঁট মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার’ অপারেটর ১টি, ‘পুফ রীডার ১টি, লাইব্রেরিয়ান-কাম-মিউজিয়াম কীপার ২টি, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ৯টি, ইলেক্ট্রিশিয়ান ১টি ও ফটোকপি অপারেটর ১টি পদে মোট ২৫৭৪টি আবেদনপত্র পাওয়া যায়। মোট ৮টি ক্যাটাগরির ১৮টি শূন্য পদে লিখিত পরীক্ষা আগামী ৩১.০৩.২০২৩ তারিখ শুরুবার সকাল ১০.০০টায় আজিমপুর গভর্নমেন্ট গার্লস স্কুল এন্ড কলেজ, ৪৯/ই, আজিমপুর, লালবাগ, ঢাকায় অনুষ্ঠিত হবে। অফিস সহায়ক ৪টি, নিরাপত্তা প্রহরী ৫টি এবং পরিচ্ছন্নতা কর্মীর ১টিসহ মোট ১০টি পদে আউট সোর্সিং পদ্ধতিতে পরবর্তীতে জনবল নিয়োগ করা হবে।</p> <p>সংস্থার ০৭ (সাত) ক্যাটাগরির ৮৮টি শূন্য পদের ১০% অর্থাৎ ৯টি পদ সংরক্ষণ পূর্বক ৭৯টি শূন্য পদের জনবল নিয়োগের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে গত ১৫/১২/২০২২ তারিখ ৪১৭ নং স্মারকে ছাড়পত্র পাওয়া গেছে। বর্তমান উক্ত ৭৯টি শূন্য পদের জনবল নিয়োগের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাকে অবহিত করা হয় যে, এ বিষয়ে যাচাই বাচাই এর জন্য একটি কমিটির প্রস্তাব করা হয়েছে।</p> <p>মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের জানান, অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ডে-কেয়ার ইনচার্জ- ২৭টি, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক - ৬০টি এবং অফিস সহায়ক - ৪১৭টি মোট ৫০৮ টি শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে ২০-০২-২০২৩ তারিখে ডিপিইসি কমিটির সভা আহবান করা হয়। সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ি বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনের মাধ্যমে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্নকরণের বিষয়ে সুপারিশ করা হয়।</p> <p>সভাপতি বলেন, পাবলিক সার্ভিস কমিশন জানান তারা এ ধরনের কোন পরীক্ষা নেন না। শুধু পরীক্ষার</p>	<p>(iii) দ্রুততার সাথে সভা করে জনবল নিয়োগের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(খ) (i) দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি-কে তাদের নিয়োগ সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(খ) (ii) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রাপ্ত আবেদনের পদ ভিত্তিক সংখ্যা নির্ধারণক্রমে মন্ত্রণালয়ের সহায়তায় দ্রুত নিয়োগ সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>(iii) প্রশাসন অনুবিভাগ, মশিবিম।</p> <p>(খ)(i) মহাপরিচালক (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ) ও নির্বাহী পরিচালক (জামস)</p> <p>(খ)(ii) মহাপরিচালক, (মবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ)।</p>

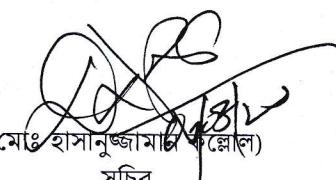
ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>খাতা দেখা যাবে। সভাপতি এ বিষয়ে আরো সচেতন হয়ে কাজ করার নির্দেশনা দেন। এছাড়া ছোট ছোট সংখ্যার নিয়োগ গুলো আগে সম্পন্ন করতে বলা হয়। ২৪,৬২৯ টি আবেদনের নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য এবং আগামী মাসের মধ্যে এ বিষয়ে ব্যবস্থা নেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>সভাপতি বলেন, বিশেষ প্রয়োজন ও বিবেচনায় জয়িতা ফাউন্ডেশন ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এর প্রধান সমন্বয় সভায় অনলাইনে যুক্ত থাকতে পারেন, তবে সেক্ষেত্রে তাদের Next Senior Officer সভায় স্বশরীরে উপস্থিত থাকবেন।</p>	(খ) (iii) ২৪,৬২৯ টি আবেদনের নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	(খ) (iii) মহাপরিচালক, (মরিবিতা)
৩.৪	মন্ত্রণালয়, দপ্তর/সংস্থা/ একাডেমি-র জমি/মামলা/ বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে- জয়িতা ফাউন্ডেশনের জন্য আউট সোর্সিং পদ্ধতিতে ১৭ জন জনবল সংগ্রহের বিরুদ্ধে মহামান্য সুপ্রিম কোর্টের হাইকোর্ট বিভাগে “বায়োক্সেপ 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।</p> <p>জাতীয় মহিলা সংস্থার আওতায় মহিলাদের উন্নয়নে গৃহীত কার্যক্রম ও প্রকল্পসমূহ একই অঙ্গে 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 মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থবছরে এডিপির সবুজ পাতায় প্রকল্পটি অন্তর্ভুক্ত হয়। প্রকল্পের ডিপিপি প্রস্তুতের লক্ষ্যে ফিজিবিলিটি স্ট্যাডির কাজ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। জাতীয় মহিলা সংস্থার চলমান মামলা ২৫ টি।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের বিভাগীয় পর্যায়ে ১০ তলা ও জেলা পর্যায়ে ৬ তাল বিশিষ্ট কমপ্লেক্স নির্মান শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি তৈরি করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত প্রকল্পের আওতায় মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নিজস্ব জমিতে ভবন নির্মান করা হবে</p> <p>সভাকে অবহিত করা হয়, প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ প্রদানের বিষয়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p> <p>সভাপতি বলেন, এ বিষয়ে কোন অগ্রগতি না থাকায়</p>	<p>(খ) (iv) বিশেষ প্রয়োজনে জয়িতা ফাউন্ডেশন ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এর প্রধান সমন্বয় সভায় অনলাইনে যুক্ত থাকতে পারেন, তবে সেক্ষেত্রে তাদের Next Senior Officer সভায় স্বশরীরে উপস্থিত থাকবেন।</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</p>	<p>(খ) (iv) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, মহাপরিচালক, (মরিবিতা)</p> <p>(ক) মহাপরিচালক (মরিবিতা), মহাপরিচালক (বাশিএ), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, (জয়িতা ফাউন্ডেশন) এবং আইন শাখা, মশিবিম।</p> <p>(খ) নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		অসংগোষ্ঠী প্রকাশ করেন। দ্রুত বিষয়টির নিষ্পত্তির বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা দেন।	ব্যবস্থা নিতে হবে।	
৩.৫	দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির হালনাগাদ তথ্য সংক্রান্ত।	(i) মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/একাডেমির সার্বিক কার্যক্রম নিয়ে Power point Presentation তৈরী করা হয়েছে। প্রোগ্রামার, মশিবিম সভাকে অবহিত করেন যে, মন্ত্রণালয়ের Presentation তৈরি করা আছে। সময়ে সময়ে আপডেট করা হচ্ছে এবং আপডেট প্রেজেন্টেশন পিডিএফ করে ওয়েবসাইটে দেয়া হচ্ছে। সভাপতি বাংলার পাশাপাশি ইংরেজী Power Point Presentation তৈরি করাসহ আপডেট রাখার ও নির্দেশ প্রদান করেন।	(i) Power point প্রেজেন্টেশন তৈরি এবং সময়ে সময়ে তা হালনাগাদ করার জন্য দপ্তর/সংস্থা/একাডেমিকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব (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।	(i) মহাপরিচালক (মুখ্য), মহাপরিচালক (বাণিজ্য), নির্বাহী পরিচালক (জামস) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (জয়তা ফাউন্ডেশন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন)।
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 ভিন্ন ভিন্নভাবে পরিদর্শন করতে হবে। শুধু পরিদর্শনের বিষয়ে মন্ত্রণালয় পিছিয়ে আছে। APA ও ই-নথির বিষয়ে সতর্ক থাকার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন, যাতে ১টি করে হলেও জেলা পরিদর্শন যেন করা হয় সে বিষয়ে লক্ষ্য রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। প্রতিমাসে সময়স্থায় সভার পূর্বে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) APA -এর বিষয়ে সভা করে প্রতিবেদন জমা দেয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। পরিদর্শনের সময় মন্ত্রিপরিষদের নির্দেশনা অনুযায়ী APA এর টার্গেট অনুসারে পরিদর্শনের নির্দেশ দেন।	(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 সময়স্থায় সভার পূর্বে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) APA -এর বিষয়ে সভা করতে হবে এবং প্রতিবেদন মাসিক সময়স্থায় সভায় জমা দিবে।	সকল কর্মকর্তা (মশিবিম)।
৩.৭	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ফেব্রুয়ারি/২০২৩ মাসে মন্ত্রণালয়ে ২টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। পূর্ববর্তী মাসের ৭টি অভিযোগসহ ৯টি অভিযোগের মধ্যে কোন অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়নি। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে ৭টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। পূর্ববর্তী মাসের ১টিসহ ৮টি অভিযোগের মধ্যে ৮টি নিষ্পত্তি হয়েছে। জাতীয় মহিলা সংস্থা, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি এবং জয়তা ফাউন্ডেশনে কোন অভিযোগ	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মশিবিম।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>পাওয়া যায়নি।</p> <p>অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ফেব্রুয়ারি/২০২৩ মাসের প্রতিবেদন ০৭/০৩/২০২৩ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		
৮.	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম।	সভাকে অবহিত করা হয় যে- তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	জনসংযোগ কর্মকর্তা, মশিবিম।
৫.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতির ২টি কার্যক্রম চলমান এবং নির্দেশনা ১১টি বাস্তবায়িত।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি ও নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ।

বিবিধ:-

- ৬। অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, ফেব্রুয়ারি মাসের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ৩৬টি সিদ্ধান্ত আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।
- ৭। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



(মোঃ হাসানুজ্জামান কংগ্লোর)
 সচিব
 মোঃ হাসানুজ্জামান কংগ্লোর
 সচিব
 মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার