গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদপ্তর
(গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ শাখা)
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
www.dss.gov.bd

এপ্রিল ২০২৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : শাহ মোহাম্মদ মাহবুব, মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা
তারিখ ও সময় : ১২ এপ্রিল ২০২৬, দুপুর ২:০০ টা
স্থান : মধুমতি মিলনায়তন, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনার পরিপ্রেক্ষিতে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরুপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ	বিগত সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে সভায় উপস্থিত সকলের মতামত প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হয়।	কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
২	বাজেট ও ইকোনমিক কোড ব্যবস্থাপনা	২.১ উপপরিচালক (বাজেট ও অর্থ) সভায় জানান যে, মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের ৫৪টি অর্থনৈতিক কোড সৃজন বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বিশেষ করে গাড়ির ফিটনেস এবং ট্যাক্স প্রদান সংক্রান্ত অর্থনৈতিক কোড না থাকায় এ সংক্রান্ত ব্যয় মেটানোর ক্ষেত্রে সমস্যার কথা উল্লেখ করেন। ২.২ রাজশাহী বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়ের পরিচালক খন্ডকালীন ডাক্তারের সম্মানীর বিষয়টি সভায় উপস্থাপন করেন।	২.১ প্রাতিষ্ঠানিক ১৬টি অফিস গ্রুপের সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোড সৃজন বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্র অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে নিয়মিত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে। ২.২ খন্ডকালীন ডাক্তারের সম্মানী প্রদানের জন্য আগামী অর্থবছরের বাজেটে অর্থের সংস্থান রাখার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) উপপরিচালক (বাজেট ও অর্থ)
৩	অভ্যন্তরীণ ও প্রশাসনিক ব্যবস্থা	উপপরিচালক (বাজেট ও অর্থ) জানান, অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তি সংক্রান্ত ত্রুটি-বিচ্যুতি লিখিত আকারে প্রতিবেদন গত ৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখের মধ্যে সদর দপ্তরে প্রেরণের নির্দেশনা থাকা সত্ত্বেও শুধু সিলেট বিভাগ থেকে নিরীক্ষা প্রতিবেদন পাওয়া গিয়াছে। এ বিষয়ে পরিচালক ময়মনসিংহ জানান অফলাইন ও অনলাইনে প্রেরিত অর্থের অসামঞ্জস্য পরিলক্ষিত হওয়ায় মাঠ পর্যায় থেকে নিরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রেরণে বিলম্ব হচ্ছে। অন্যান্য বিভাগীয় পরিচালকগণ দ্রুত প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন বলে সভাকে অবহিত করেন।	সকল বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয় হতে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদনে প্রাপ্ত অডিট আপত্তির বিষয়ে গৃহীত পদক্ষেপ লিখিত আকারে আগামী ১০ কর্মদিবসের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (সকল), বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৪	ই-জিপি টেন্ডার ও আউটসোর্সিং	৪.১ উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান ২০২৫-২৬ অর্থবছরের জন্য বাংলাদেশ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অথরিটি (BPPA) থেকে বিশেষ অনুমতি সাপেক্ষে ম্যানুয়ালি টেন্ডার করার সুযোগ পাওয়া গেছে, কারণ সংশ্লিষ্ট অনেক কর্মকর্তা এখনও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে পারেননি। তবে এই সুবিধা কেবল জুন ২০২৬ পর্যন্ত কার্যকর থাকবে। জুলাই ২০২৬ থেকে বাধ্যতামূলকভাবে ই-জিপি (e-GP) পদ্ধতিতে যেতে হবে। ৪.২ যেহেতু ই-জিপির বিষয়টি নতুন তাই এসংক্রান্ত প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। ৪.৩ পরিচালক বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয় ঢাকা এবং রংপুর সভায় জানান যে, বিভাগীয় অফিসে কোন পরিচ্ছন্ন কর্মী ও অফিস সহায়কের স্থায়ী পদ নেই।	৪.১ আগামী জুলাই ২০২৬ থেকে সকল ক্ষেত্রে বাধ্যতামূলকভাবে ই-জিপি (e-GP) পদ্ধতিতে টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে। টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে ই-জিপিতে Annul Procurement plan ২০২৫ আপলোড করতে হবে। ৪.২ আগামী মে ২০২৬ মাসের মধ্যে নতুন প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। প্রতি ব্যাচে ৩০ জন করে দুই ব্যাচে মোট ৬০ জনকে প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (ToT) দেয়ার জন্য প্রশাসন এবং সমাজসেবা একাডেমিকে আগামী এক সপ্তাহের মধ্যে একটি পূর্ণাঙ্গ ই-জিপি প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা মহাপরিচালকের কাছে অনুমোদনের জন্য জমা দিতে হবে। ৪.৩ বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়ে পদসৃজনের প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি
৫	জেলা সমাজসেবা কমপ্লেক্সের আয় বৃদ্ধি	৫.১ জেলা সমাজসেবা কমপ্লেক্সগুলোতে আয় বৃদ্ধির জন্য আবাসিক কক্ষ (এসি ও নন-এসি), বড় কনফারেন্স রুম এবং অডিটোরিয়ামের মতো চমৎকার সুযোগ-সুবিধা রয়েছে। বর্তমানে কোনো নির্দিষ্ট ভাড়ার নিয়ম বা স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং প্রসিডিউর (SOP) না থাকায় এসব সুবিধা থেকে কোনো আয় করা সম্ভব হচ্ছে না। ইতিপূর্বে নীতিমালা প্রণয়নের জন্য একটি ৭ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত থাকলেও এখন পর্যন্ত কোনো খসড়া প্রতিবেদন বা অগ্রগতি পাওয়া যায়নি। এবিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। ৫.২ পরিচালক বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, রংপুর সভায় জানান যে, রংপুর ও লালমনিরহাট এর জেলা কমপ্লেক্স নির্মিত হলেও তা এখনও অফিসিয়ালি সমাজসেবা অধিদপ্তরকে বুঝিয়ে দেয়া হয়নি। এবিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়ার জন্য অনুরোধ করেন।	৫.১ ঢাকা ও রংপুর বিভাগের পরিচালক এবং উপপরিচালক (প্রশাসন) জুম মিটিং বা সরাসরি আলোচনার মাধ্যমে আগামী ১৫ দিনের মধ্যে জেলা কমপ্লেক্স ব্যবহার ও আয় বৃদ্ধি সংক্রান্ত একটি খসড়া নীতিমালা বা এসওপি (SOP) তৈরি এবং এ বিষয়ে কমিটি গঠন করতে হবে। ৫.২ অতিরিক্ত পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সরেজমিনে এবিষয়ে তথ্য যাচাই করে আগামী ১৫ দিনের মধ্যে মহাপরিচালকের নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, ঢাকা ও রংপুর অতিরিক্ত পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) উপপরিচালক(প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৬	সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি (ভাতা বিতরণ)	৬.১ পরিচালক (সামাজিক নিরাপত্তা) সভায় জানান যে, চতুর্থ কিস্তির অর্থ পবিত্র ঈদুল আযহা ২০২৬ পূর্বেই সকল ভাতার অর্থ বিতরণ করতে হবে। সে হিসাবে ভাতার ইনরোলমেন্টসহ পে-রোল শীঘ্রই দিতে হবে। ৬.২ অর্থ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ভাতার জন্য এনআইডি ভিত্তিক সিম এবং এফএমএস (FMS) হিসাব থাকা বাধ্যতামূলক। মাঠ পর্যায়ের অনেক কর্মকর্তা এখনও বুঝতে পারছেন না কোন সিমগুলো এনআইডি ভিত্তিক। ইতিপূর্বে এই শর্ত ৩১ ডিসেম্বর ২০২৬ পর্যন্ত শিথিল ছিল। ৬.৩ তিনি আরও জানান ক্যান্সার, কিডনী, লিভার সিরোসিস, স্ট্রোকে প্যারালাইজড, জন্মগত হৃদরোগ এবং থ্যালাসেমিয়ায় আক্রান্ত রোগীদের ১ম, ২য় ও ৩য় কিস্তির বিতরণ এর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। ১২ টি জেলায় ৩য় কিস্তি পর্যন্ত বিতরণের কাজ সম্পন্ন হয়েছে অবশিষ্ট ৫২ টি জেলায় বিতরণের কাজ চলমান।	৬.১ চতুর্থ কিস্তির অর্থ পবিত্র ঈদুল আযহা ২০২৬ পূর্বেই সকল ভাতার অর্থ বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে। ৬.২ এনআইডি বা ফিঙ্গারপ্রিন্ট সংক্রান্ত সমস্যার ক্ষেত্রে ম্যানুয়াল যাচাই (Verification) করে অর্থ বিতরণ অব্যাহত রাখতে হবে। ৬.৩ ক্যান্সার, কিডনী, লিভার সিরোসিস, স্ট্রোকে প্যারালাইজড, জন্মগত হৃদরোগ এবং থ্যালাসেমিয়ায় আক্রান্ত রোগীদের ১ম, ২য় ও ৩ য় কিস্তির অর্থ বিতরণ নিশ্চিতসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (সামাজিক নিরাপত্তা) ও সকল বিভাগীয় পরিচালক
৭	প্রতিষ্ঠান পরিচালনা (মেরামত ও টেন্ডার)	৭.১ মেরামত ও সংস্কার প্রস্তাব পাঠানো প্রতিষ্ঠানসমূহকে আগামী ২ দিনের মধ্যে ক্যাপশনসহ এ সংক্রান্ত ছবি প্রেরণ করতে হবে মর্মে বিস্তারিত আলোচনা হয়। ৭.২ 'ঙ' গ্রুপের টেন্ডার ক্রয়ের ক্ষেত্রে কোড ভিত্তিক ক্রয়ের বিষয়টি নিয়ে মাঠ পর্যায়ে অস্পষ্টতা ছিল, যা নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়	৭.১ এ বিষয়ে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে। ৭.২ 'ঙ' গ্রুপের টেন্ডার ক্রয়ের ক্ষেত্রে কোড ভিত্তিক ক্রয়ের বিষয়টি একটি জুম মিটিং আয়োজনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠান প্রধানদের স্পষ্টীকরণ করা হয়েছে। কোড ভিত্তিক ক্রয়ের স্পষ্টীকরণ বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে দাপ্তরিক পত্র জারি করতে হবে।	পরিচালক (প্রতিষ্ঠান)
৮	কার্যক্রম (আরএমসি ও আরএসএস)	৮.১ পরিচালক (কার্যক্রম) জানান যে, নতুন মাতৃকেন্দ্র খুললে সেখানে নীতিমালা অনুযায়ী একজন 'সম্পাদিকা' নিয়োগ দিতে হয় যাকে সম্মানী দিতে হয়। কিন্তু এই সম্মানী বাবদ মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত বরাদ্দ অত্যন্ত অপ্রতুল (চাহিদা ১০ কোটি টাকা হলেও পাওয়া গেছে মাত্র ৬১ লক্ষ টাকা)। ৮.২ আরএসএস নীতিমালা অনুযায়ী, কোনো এলাকায় বিনিয়োগকৃত ঋণের 'সার্ভিস চার্জ' যদি মূল টাকার সমান হয়ে যায়, তবে সেই এলাকাকে স্বাবলম্বী হিসেবে ধরা হয়। স্বাবলম্বী হওয়া এলাকা থেকে তহবিল প্রত্যাহার (Withdraw) করে	৮.১ নতুন কোনো মাতৃকেন্দ্র ~~খোলা যাবে না~~ না খুলে বর্তমানে যে কেন্দ্রগুলো আছে, শুধুমাত্র সেগুলোর মাধ্যমেই কার্যক্রম ও অর্থ বিতরণ অব্যাহত রাখতে হবে। ৮.২ স্বাবলম্বী এলাকা থেকে মূল টাকা (Principal) প্রত্যাহার করে অন্য কোনো নতুন এলাকায় বা প্রোগ্রামে বিনিয়োগ করতে হবে। তবে সদস্যদের নিকট হতে প্রাপ্ত সার্ভিস চার্জ ওই এলাকাতেই পুনরায় বিনিয়োগ করতে হবে।	পরিচালক (কার্যক্রম)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		নতুন এলাকায় প্রদানের ব্যবস্থা নিতে হবে। ৮.৩ পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, রাজশাহী জানান যে, বর্তমানে এনজিওরা ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ক্ষুদ্রঋণ দিচ্ছে। ফলে সমাজসেবার ঋণের সিলিং ৫০ হাজার থেকে বাড়িয়ে ১ লক্ষ টাকা করার প্রস্তাব করেন।	৮.৩ ঋণগ্রহীতার সুবিধার্থে আরএসএস কার্যক্রমের সিলিং ৫০০০০ টাকা থেকে ১০০০০০ টাকা বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	
৯	কেন্দ্রীয় বার্ষিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা	বর্তমানে প্রচন্ড গরম এবং আসন্ন এসএসসি ও এইচএসসি পরীক্ষার কারণে প্রতিযোগিতাটি আয়োজন করা নিয়ে জটিলতা তৈরি হয়েছে। সভায় আলোচনা হয় যে, বিভাগীয় পর্যায়ের প্রতিযোগিতাগুলো সময়মতো শেষ হলেও কেন্দ্রীয় আয়োজনটি বারবার পিছিয়ে যায়। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	দ্রুততম সময়ে মন্ত্রণালয় হতে অর্থ ছাড়করণের ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক কেন্দ্রীয় ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রতিষ্ঠান)
১০	প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন কোর্স	অধিদপ্তরের বিভিন্ন সেক্টরে (যেমন: প্রতিবন্ধী সেবা, শিশু পরিবার) কর্মরতদের জন্য বিশেষায়িত প্রশিক্ষণের অভাব রয়েছে। কি কি ধরণের প্রশিক্ষণ গ্রহন করা যায় সে বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের চাহিদা নির্ধারণের জন্য একটি 'ট্রেনিং নিডস অ্যাসেসমেন্ট' ওয়ার্কশপ করতে হবে।	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
১১	সেমিনার, ওয়ার্কশপ ও প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	সেমিনার, ওয়ার্কশপ ও প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারী সুযোগ পাওয়ার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদির আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (সকল), সদর কার্যালয়
১২	ড্রাইভারদের টিএ/ডিএ	গাড়ীচালকগণ ঢাকার বাইরে বা রাত্রীযাপন করলে টিএ/ডিএ পাবেন। নিজ কর্মস্থলে নির্ধারিত সময়ের পরে দায়িত্ব পালন করলে অধিকাল ভাতা পাবেন মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরন করে টিএ/ডিএ প্রদান করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
১৩	ফ্যামিলি কার্ড	১৩.১ যে সকল উপকারভোগী মার্চ মাসে ফ্যামিলি কার্ডের ভাতা পেয়েছেন, তাদের এপ্রিল, ২০২৬ মাসের ফ্যামিলি কার্ডের ভাতা প্রদানের জন্য জরুরি ভিত্তিতে পেরোল গ্রহণ/প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। মার্চ মাসে পিএমটি স্কোরে যোগ্য হওয়া সত্ত্বেও মোবাইল নাম্বারের সমস্যা বা মোবাইল ফাইনেন্সিয়াল সার্ভিসের রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত সমস্যা বা অন্য কোন সমস্যার কারণে ভাতা পাননি তাদের সেসব সমস্যা দ্রুত সমাধান করে মার্চ ও এপ্রিল মাসের পে-রোলের জন্য প্রস্তুত রাখতে হবে। ১৩.২ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা	১৩.১ এপ্রিল, ২০২৬ মাসের ফ্যামিলি কার্ডের ভাতা প্রদানের জন্য জরুরি ভিত্তিতে পেরোল গ্রহণ/প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ১৩.২ প্রস্তাবটি নীতি নির্ধারণী পর্যায়ে	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) পরিচালক (সামাজিক নিরাপত্তা) পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয় (সকল)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		অনুযায়ী ফ্যামিলি কার্ড কার্যক্রমকে আরও সুসংগঠিত করার লক্ষ্যে একটি স্থায়ী 'ফ্যামিলি কার্ড উইং' তৈরির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ ফলোআপ করতে হবে।	
১৪	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও নিরাপত্তা	মাননীয় মন্ত্রী মহোদয় বিভিন্ন অফিস পরিদর্শনকালে অফিসের কর্মপরিবেশ এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে অসন্তোষ প্রকাশ করেন।	১৪.১ অফিস কক্ষ ও দেয়াল সর্বদা পরিষ্কার রাখতে হবে। ১৪.২ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে কর্মকর্তাদের নিয়মিতভাবে তাদের অধীনস্থ শাখাগুলো পরিদর্শন করতে হবে। ১৪.৩ অফিসের নিরাপত্তা নিশ্চিতের জন্য প্রত্যেকদিন ইলেকট্রিক ও ইলেকট্রনিক্স যন্ত্রপাতি সঠিকভাবে পরিচালনা করতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল)
১৫	অফিসে উপস্থিতি	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংস্থাপন অধিশাখা থেকে স্মারক নং ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১১.৯৯.০০০৩.১৭.৮২ তারিখ ২৪ ফেব্রুয়ারী ২০২৬ যোগে জারীকৃত পত্রে সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪-এর ৮৬ সংখ্যক নির্দেশ মোতাবেক সকল সরকারি -কর্মচারীর নির্ধারিত সময় অনুযায়ী অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থানের বাধ্যবাধকতা রয়েছে মর্মে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সকল সরকারি -কর্মচারীর নির্ধারিত সময় অনুযায়ী অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থানের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংস্থাপন অধিশাখা থেকে স্মারক নং ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১১.৯৯.০০০৩.১৭.৮২ তারিখ ২৪ ফেব্রুয়ারী ২০২৬ যোগে জারীকৃত পত্র যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল)
১৬	অফিস পরিদর্শন	অফিসের শৃঙ্খলা ও কাজের গতি বজায় রাখার জন্য আওতাধীন অফিসসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণের ব্যাপারে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	নিয়মিত অফিস পরিদর্শন করতে হবে।	১. পরিচালক (সকল), সদর কার্যালয় ২. পরিচালক (সকল), বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয় ৩. উপপরিচালক (সকল), জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
১৭	GPMS	উপপরিচালক (এপিএ,ইনোভেশন ও সেবা সহজীকরণ) সভায় জানান যে, GPMS এর আওতায় প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ একটি বাস্তবসম্মত ও লক্ষ্যভিত্তিক তিন বছর মেয়াদি পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে যেখানে প্রত্যেক বছরের লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখ থাকবে। ধারাবাহিকতা রক্ষার লক্ষ্যে বছরের শুরুতে আরও একটি বছরের পরিকল্পনা যুক্ত করতে হবে। বিবেচ্য অর্থবছরের পরিকল্পনার ভিত্তিতে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন, প্রতিবেদন দাখিল ও মূল্যায়ন করার বিষয়ে করা হয়েছে।	১৭.১ GPMS-এর ৩ বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও GPMS উর্ধ্বতন কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে; ১৭.২ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছরশেষে কৌশলগত প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং GPMS উর্ধ্বতন কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে;	উপপরিচালক (এপিএ, ইনোভেশন ও সেবা সহজীকরণ)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায় থেকে জিপিএমএস রিপোর্ট সাবমিট করার জন্য একটি নির্দিষ্ট ক্যালেন্ডার ঠিক করা হয়েছে। অগ্রগতির প্রতিবেদনে প্রায়ই প্রমাণকের ঘাটতি দেখা যায়। যেমন- ভাতা বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা ৯৯.৫% ধরা হলেও কেন পূর্ণ এচিভমেন্ট হয়নি (যেমন- মৃত ব্যক্তি) তার সঠিক প্রমাণক চাওয়া হয়েছে। জানুয়ারি-মার্চ প্রান্তিক থেকে অনুদান ও ভাতা প্রদান শতভাগ ইএফটির (EFT) মাধ্যমে বাধ্যতামূলক করা হয়েছে, কিন্তু মাঠ পর্যায় থেকে শতভাগ প্রতিবেদন ও প্রমাণক না পাওয়ার বিষয়টি সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১৭.৩ উর্ধ্বতন কার্যালয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা; বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন ২) এর ত্রৈমাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং GPMS উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে; ১৭.৪ GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালার আয়োজন করতে হবে; ১৭.৫ GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন করতে হবে; ১৭.৬ প্রমাণকসহ যথাসময়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	
১৯	শান্তি নিবাস (বৃদ্ধাশ্রম)	সমাজসেবা অধিদপ্তরের ৮টি শান্তি নিবাস (বৃদ্ধাশ্রম) রয়েছে। সেগুলোর জনবলসহ কেন্দ্রগুলো অতিশীঘ্রই চালুর জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	৮ বিভাগে ৮টি শান্তি নিবাস (বৃদ্ধাশ্রম) রযেছে। সেগুলো চালুর জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবে।	পরিচালক (প্রতিষ্ঠান)

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

Mahboob
22/8/25

শাহ মোহাম্মদ মাহবুব
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ও
সভাপতি
সমাজসেবা অধিদপ্তর

নম্বর: ৪১.০১.০০০০.০০০.০২০.০৬.০০০১.২৪. ২০৫

তারিখ: ০৯ চৈত্র ১৪৩২
২২ এপ্রিল ২০২৬

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

১. সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৩. পরিচালক (প্রশাসন/কার্যক্রম/প্রতিষ্ঠান/সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৪. পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, (সকল)।
৫. জাতীয় প্রকল্প পরিচালক, চাইল্ড সেনসিটিভ সোস্যাল প্রটেকশন ইন বাংলাদেশ (সিএসপিবি) সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৬. কর্মসূচি পরিচালক, সমন্বিত শিশু প্রশিক্ষণ ও পুর্নবাসন কেন্দ্র/প্রতিবন্ধিতা সনাক্তকরণ জরিপ, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।প্রকল্প পরিচালক, সরকারি শিশু পরিবার ও ছোটমনি নিবাস নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ শীর্ষক প্রকল্প, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৭. প্রকল্প পরিচালক, ISO-৫।
৮. অতিরিক্ত পরিচালক (সকল), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৯. অধ্যক্ষ, জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্র, মিরপুর/জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, ঢাকা।
১০. উপপরিচালক (সকল), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
১১. উপপরিচালক (সকল), আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র।
১২. অধ্যক্ষ (উপপরিচালক), মানসিক প্রতিবন্ধী শিশুদের প্রতিষ্ঠান, রউফাবাদ, চট্রগ্রাম।
১৩. উপপরিচালক (সকল), জেলা সমাজসেবা কার্যালয় ।
১৪. উপপরিচালক, ইআরসিপিএইচ, টংগী, গাজীপুর।
১৫. মহাব্যবস্থাপক (সকল), এতিম ও প্রতিবন্ধী ছেলেমেয়েদের কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ।
১৬. তত্ত্বাবধায়ক, শিশু উন্নয়ন কেন্দ্র, টঙ্গী/গাজীপুর/যশোর।
১৭. দপ্তর প্রশাসক, ডি-নথি সিস্টেম, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৮. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১,২/অর্থ/প্রকাশনা/সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/গুদাম ও যানবাহন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
১৯. জনাব.. ।

২২/০৪/২৬

(মোহাম্মদ রেজাউর রহমান)
উপপরিচালক
গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ শাখা
ফোন : ০২৫৫০০৬৭৫৯
ই-মেইল: dd.pub@dss.gov.bd