

মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০২৪

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

১.০ পটভূমি

গত দুই দশকে শিশুর অপুষ্টি কমিয়ে আনার ক্ষেত্রে বাংলাদেশ উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি অর্জন করেছে। এসঙ্গেও অপুষ্টিজনিত কারণে খর্বকায়, কৃশকায় ও কম ওজনের শিশুর সংখ্যা বিবেচনায় নিলে তা আন্তর্জাতিক মানদণ্ডে পুরোপুরি সন্তোষজনক নয়। এ কারণে অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলসহ (এনএসএসএস) সরকারের নীতি নির্ধারণী দলিলে এ বিষয়টি সরকারের অগ্রাধিকার কার্যক্রম হিসেবে চিহ্নিত করা হয়েছে। সরকারের অগ্রাধিকার নীতি কৌশলের নির্দেশনা অনুযায়ী মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করছে। মা ও শিশু সহায়তা কার্যক্রমটি ইতোপূর্বে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে গ্রামাঞ্চলের গর্ভবতী মায়েদের জন্য “দরিদ্র মা’র জন্য মাতৃকাল ভাতা প্রদান” কর্মসূচি ও শহরাঞ্চলের গর্ভবতী মায়েদের জন্য ‘কর্মজীবী ল্যাকটোটিং মাদার সহায়তা তহবিল’ কর্মসূচি নামে বাস্তবায়ন করা হয়। কর্মসূচি দু’টির প্রকৃতি একই রকম হওয়ায় এর ব্যবস্থাপনা ও কার্যক্রমসমূহ অধিকতর ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে পরবর্তীতে ২০২২-২৩ অর্থবছর থেকে দুটি কর্মসূচিকে একত্রিত করে বিশেষ কর্মসূচি হিসেবে ‘মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি (Mother and Child Benefit Program, MCBP)’ নামক একটি সমন্বিত কর্মসূচি প্রণয়ন করা হয়।

সমন্বিত কর্মসূচিটি স্বল্পমেয়াদে শিশুর অপুষ্টিজনিত সমস্যার কারণে বিশেষত কম ওজনের, খর্বকায় এবং কৃশকায় শিশুর সংখ্যা কমিয়ে আনা এবং দীর্ঘমেয়াদে শিশুর বুদ্ধিভিত্তিক বিকাশের মাধ্যমে দেশের মানবসম্পদ তৈরিতে অবদান রাখার লক্ষ্যে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। মানব জীবনচক্রের শুরুতে পুষ্টি প্রদানের মাধ্যমে পরবর্তী পর্যায়গুলোতে ঝুঁকি ও অভিঘাত কমানোর লক্ষ্যে এ কর্মসূচিটি জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির মূলভিত্তি হিসেবে কাজ করছে। এ কর্মসূচিটি বাস্তবায়নের মাধ্যমে আন্তর্জাতিক পরিমন্ডলে প্রতিযোগিতা সক্ষম ভবিষ্যৎ প্রজন্ম তৈরি করা সম্ভব হবে যা ‘রূপকল্প ২০৪১’ এ বর্ণিত একটি উন্নত, সমৃদ্ধ ও স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে সহায়তা করবে।

এ কর্মসূচির মাধ্যমে সারাদেশে গর্ভবতী মা ও শিশু ৩৬ (ছত্রিশ) মাস আর্থিক সহায়তা (সরকার সময়ে সময়ে সহায়তার মেয়াদকাল বৃদ্ধি করতে পারবে) ও সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ পাচ্ছেন। গর্ভবতী মা আর্থিক বছরের যে কোনো সময় এ কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তির সুযোগ, নিয়মিত আর্থিক সহায়তা, শিশুর স্বাস্থ্য ও পুষ্টি বিষয়ক প্রশিক্ষণ ও তথ্য পাবেন, যা শিশুর শারীরিক ও মনোসামাজিক উন্নয়নে সহায়ক ভূমিকা রাখবে। গর্ভাবস্থায় মা ও শিশুর পুষ্টি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ৪ (চার) থেকে ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে গর্ভবতী নারী এ কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তির জন্য অগ্রাধিকার পাবেন। মা ও শিশুর পুষ্টি চাহিদা এবং বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশকে প্রাধান্য দিয়ে ‘মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি (Mother and Child Benefit Program, MCBP)’ সাফল্যজনকভাবে বাস্তবায়নে সমন্বিত এ নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হয়েছে। দেশের সকল ইউনিয়ন, পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশন এবং নির্ধারিত কারখানা/ গার্মেন্টেস ফ্যাক্টরিতে নির্দেশিকা অনুযায়ী কর্মসূচিটি বাস্তবায়ন করা হবে।

২.০ কর্মসূচির সার্বিক উদ্দেশ্য

গর্ভবতী মায়ের গর্ভকালীন (চার মাস) থেকে শুরু করে শিশুর জন্মের প্রথম ১০০০ (একহাজার) দিনকে প্রাধান্য দিয়ে ৪ (চার) বছর বয়স পর্যন্ত মা ও শিশুর স্বাস্থ্য সুরক্ষা, পুষ্টি চাহিদাপূরণ ও বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশের উদ্দেশ্যে এই কর্মসূচিটি প্রণয়ন করা হয়েছে।

২.১ কর্মসূচির সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

- গর্ভবতী মা ও শিশুর স্বাস্থ্য ও পুষ্টি নির্দেশকের (খাদ্য তালিকায় বৈচিত্র্য, পর্যাপ্ত ক্যালরি গ্রহণ ইত্যাদি) উন্নয়ন;
- বয়সের তুলনায় কম উচ্চতার শিশু বা খর্বকায় শিশুর সংখ্যা হ্রাস;
- উচ্চতার তুলনায় কম ওজনের শিশু বা কৃশকায় শিশুর সংখ্যা হ্রাস; এবং
- শিশুর বুদ্ধিবৃত্তিক বিকাশ ত্বরান্বিত করা।

২.২ কর্মসূচির কৌশলগত উদ্দেশ্য

- ক) জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলে বর্ণিত জীবনচক্র কাঠামোভিত্তিক শূন্য থেকে ৪ (চার) বছর বয়সী জনগোষ্ঠীর সামাজিক নিরাপত্তার লক্ষ্য বাস্তবায়ন;
- খ) টেকসই উন্নয়নের অভীষ্ট অনুযায়ী পুষ্টির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- গ) অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও দ্বিতীয় জাতীয় পুষ্টি কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন;
- ঘ) শিশুর প্রারম্ভিক যত্ন ও বিকাশের সমন্বিত নীতি, ২০১৩ এর বাস্তবায়ন;
- ঙ) গর্ভাবস্থায় সুস্থ পুষ্টি উপাদান গ্রহণ বৃদ্ধি;
- চ) মাতৃদুগ্ধ পানের হার বৃদ্ধি;
- ছ) প্রসবপূর্ব, প্রসবকালীন ও প্রসবোত্তর সেবা বৃদ্ধির মাধ্যমে মাতৃমৃত্যু ও শিশুমৃত্যু হ্রাস;
- জ) শিশুর জন্মনিবন্ধন, প্রাক শৈশব যত্ন ও সেবা সচেতনতা বৃদ্ধি;
- ঝ) শিশুর পুষ্টিবিষয়ক শিক্ষা, প্রচার ও প্রশিক্ষণ প্রদান;
- ট) অটিজমসহ অন্যান্য Neuro Development Disorder বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি;
- ঠ) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি; এবং
- ড) প্রাক-প্রাথমিক বিদ্যালয়ে গমনে উদ্বুদ্ধ করা।

৩.০ কর্মসূচির পরিধি

বাংলাদেশের সকল জেলা, উপজেলা, ইউনিয়ন, পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশন এলাকায় বসবাসরত এবং সরকার নির্ধারিত কারখানা/ গার্মেন্টসে কর্মরত ২০ থেকে ৩৫ বছর বয়সী প্রথম এবং দ্বিতীয় গর্ভাবস্থায় নারীরা এ কর্মসূচির আওতাভুক্ত হবেন।

৪.০ সুবিধাপ্রাপ্তির আবশ্যিক শর্তাবলী

- ক) বয়স: ২০ থেকে ৩৫ বছর, যার মাধ্যমে বাল্যবিবাহ নিরুৎসাহিত হবে এবং আদর্শ সময়ে গর্ভধারণ উৎসাহিত হবে;
- খ) গর্ভধারণক্রম: শুধু প্রথম ও দ্বিতীয়বার গর্ভধারণ, যেন জনসংখ্যা বৃদ্ধির প্রবণতা হ্রাস পায় এবং পরিকল্পিত পরিবার গঠনে উৎসাহিত হয়;
- গ) জাতীয় পরিচয়পত্র: জাতীয় পরিচয়পত্র থাকা বাধ্যতামূলক। জাতীয় পরিচয়পত্র ছাড়া কোন সুবিধাভোগী নিবন্ধিত হবে না;
- ঘ) Antenatal Care Card, (ANC): গর্ভধারণের বিষয়টি নিশ্চিত হওয়ার জন্য গর্ভধারণ সেবা কার্ড (Antenatal Care Card) থাকতে হবে;
- ঙ) এ্যাকাউন্ট/ হিসাব নম্বর: উপকারভোগীর নিজ নামে ব্যাংক অথবা মোবাইল ব্যাংক অথবা বিধিবদ্ধ আর্থিক প্রতিষ্ঠানে এ্যাকাউন্ট/ হিসাব নম্বর থাকতে হবে;
- চ) সংশ্লিষ্ট এলাকায় বসবাস: ভাতাপ্রাপ্তির সময়ে সুবিধাভোগীকে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন, পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশন এবং সংশ্লিষ্ট কারখানা এলাকায় বসবাস করতে হবে।

৫.০ অগ্রাধিকার শর্তাবলী (গ্রামীণ এলাকার জন্য)

উপকারভোগী পরিবারের দারিদ্র্যের দৃশ্যমানতা ও যাচাইযোগ্য অবস্থার আলোকে অন্তর্ভুক্তি বিবেচনা করা হবে। পাশাপাশি একই ব্যক্তি যাতে সরকারের একাধিক ভাতার উপকারভোগী না হয় অর্থাৎ দ্বৈততা পরিহারের বিষয়টিও নিশ্চিত করা হবে। নিম্নের যে কোনো একটি শর্ত পূরণ করলেই তালিকায় অগ্রাধিকারভিত্তিতে বিবেচিত হবে-

- ক) খানা প্রধানের পেশা: রিকশা বা ভ্যান চালনা, দিনমজুর, কৃষি শ্রমিক, কামার, কুমার, ধোপা, নরসুন্দর, মুচি, কুলি, জেলে, বেদে ইত্যাদি;

- ১৩২
- খ) খানার নিজস্ব ও একক খানা কর্তৃক ব্যবহারযোগ্য উন্নতমানের শৌচাগার না থাকা;
 - গ) খানায় বিদ্যুতের সংযোগ না থাকা (যদি ঐ গ্রামে বিদ্যুৎ থাকে);
 - ঘ) খানার নিজস্ব টিউবওয়েল/উন্নত পানির উৎস না থাকা;
 - ঙ) খানার কোন প্রতিবন্ধী সদস্য কিংবা দূরারোগ্য (ক্যান্সার ইত্যাদি) সদস্য থাকলে
 - চ) খানায় বৈদ্যুতিক পাখা না থাকা;
 - ছ) খানার গৃহের দেয়াল পাটখড়ি, বাঁশ, গোলপাতা, টিনের ছাপড়া ও কাদামাটির তৈরি এবং;
 - জ) ভূমিহীন (নিজ মালিকানায় বসতভিটা ও চাষযোগ্য মোট জমির পরিমাণ ১৫ শতক অথবা কম) পরিবার।

৫.১ অগ্রাধিকার শর্তাবলী (শহর এলাকার জন্য)

গ্রামীণ জনগণ যাতে শহরমুখী না হয় সে বিষয়টির উপর গুরুত্বারোপ করে শহরের ক্ষেত্রে গার্মেন্টস কর্মী, গৃহকর্মে নিয়োজিত নারী অগ্রাধিকার পাবে। নিম্নের যে কোনো একটি শর্ত পূরণ করলেই তালিকায় অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বিবেচিত হবেন-

- ক) খানার পৃথক রান্নাঘর না থাকা;
- খ) খানায় রান্নার জন্য পরিচ্ছন্ন জ্বালানির ব্যবহার না হলে
- গ) খানায় স্মার্টফোন না থাকা
- ঘ) খানায় বৈদ্যুতিক পাখা না থাকা;
- ঙ) খানায় টেলিভিশন/ ডিশ সংযোগ না থাকা;
- চ) খানার গৃহের দেয়াল পাটখড়ি, টিন, বাঁশের তৈরি হলে;
- ছ) খানা সাবলেট চুক্তিতে ভাড়া থাকলে।

উল্লেখ্য, শহর ও গ্রামীণ উভয় এলাকায় অটিজমসহ সকল শারীরিক ও মানসিক প্রতিবন্ধী নারীরা অগ্রাধিকার পাবেন, এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রতিবন্ধিতার সার্টিফিকেট প্রমাণক হিসেবে এমআইএস (MIS) এ সংযুক্ত করতে হবে। এছাড়াও সরকারের আশ্রয়ণ প্রকল্পে বসবাসকারী গর্ভবতী নারীরা অগ্রাধিকার পাবেন।

৬.০ উপকারভোগী নির্বাচন প্রক্রিয়ার নিমিত্ত প্রচারণা কার্যক্রম

- ক) উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ প্রোগ্রাম অফিসার সুবিধাভোগীদের অন্তর্ভুক্ত করার জন্য নারী উন্নয়ন কর্মী, স্বাস্থ্যকর্মী ও পরিবার পরিকল্পনা সহকারীদের মাধ্যমে জেলা, উপজেলা, সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, ইউনিয়ন ও গ্রাম পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সাথে কমিউনিটি পর্যায়ে মিটিং করে ব্যাপক প্রচারণার ব্যবস্থা করবেন;
- খ) প্রচারণার জন্য হাট-বাজারে স্থানীয়ভাবে জনপ্রিয় লোকজ সংস্কৃতির আয়োজন যেমন (জারি, সারি, পালাগান, পটগান, নাটক, যাত্রাপালা ইত্যাদির আয়োজন) এছাড়াও উঠান বৈঠক, স্থানীয় কেবল অপারেটর, ইউটিউবে বিজ্ঞাপন প্রচার, পোস্টার ও লিফলেট বিতরণ এবং বিলবোর্ড স্থাপন মাধ্যমে প্রচারণা করা হবে;
- গ) স্থানীয় জনপ্রতিনিধি- (ক) শহর/ পৌর এলাকার জন্য ওয়ার্ড কাউন্সিলর, (খ) গ্রামীণ এলাকার জন্য ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত সদস্য ও সদস্য'র মাধ্যমে তাদের আওতাধীন উপযুক্ত নারী ও পরিবারের সদস্যদের মধ্যে প্রচারণা চালাবেন।

৭.০ প্রসবপূর্বসেবা (Antenatal Care / প্রসবপরবর্তী সেবা (Postnatal Care) সেবা গ্রহণ

আবেদনকারী কমিউনিটি ক্লিনিক, পরিবার পরিকল্পনা কেন্দ্র, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবারকল্যাণ কেন্দ্র, উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, নগর স্বাস্থ্যকেন্দ্র, সরকারি হাসপাতাল (জেলা সদর হাসপাতাল, মা ও শিশুকল্যাণ কেন্দ্র, মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল ইত্যাদি), স্বাস্থ্যকর্মী অথবা স্বাস্থ্য সহকারীর মাধ্যম প্রসবপূর্ব সেবা (Antenatal Care) এবং প্রসবপরবর্তী সেবা (Postnatal Care) গ্রহণ করবেন।

স্বাক্ষর

৮.০ ইউনিয়ন/ উপজেলা/ পৌরসভা পর্যায়ে উপকারভোগী নির্বাচন

ক) আবেদন নিবন্ধন (প্রতি মাসের ০১ হতে ২০ তারিখ পর্যন্ত):

আবেদনকারীগণ জাতীয় পরিচয়পত্র, এএনসি কার্ড, মোবাইল নম্বর এবং ব্যাংক অথবা আর্থিক সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিজ হিসাব নম্বরসহ ইউনিয়ন/ পৌরসভা ডিজিটাল সেন্টারে অথবা তথ্য আপা প্রকল্পের তথ্য আপা ও তথ্যসেবা সহকারী মাধ্যমে প্রতি মাসের ০১ হতে ২০ তারিখের মধ্যে অনলাইনে আবেদন নিবন্ধন করবেন।

খ) ইউনিয়ন পরিষদের/ পৌরসভার সভা (প্রতি মাসের ২০-২৫ তারিখ):

ইউনিয়ন চেয়ারম্যান/ পৌর মেয়র প্রতি মাসের ২০-২৫ তারিখের মধ্যে ইউনিয়ন/ পৌরসভা কমিটির সভা আহ্বান করবেন। কমিটি প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাইপূর্বক প্রাথমিক তালিকা উপজেলা কমিটির নিকট সুপারিশসহ MIS এর মাধ্যমে অগ্রায়ন করবে। কমিটির সদস্য সচিব অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে প্রাথমিক তালিকা লিপিবদ্ধকরতঃ ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভায় সংরক্ষণ করবেন। ইউপি সচিব ইউনিয়ন কমিটির ও পৌরসভা সচিব পৌরসভা কমিটির সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবেন।

গ) উপজেলা কমিটির সভা (প্রতি মাসের ২৫-৩০ তারিখ):

প্রতি মাসের ২৫-৩০ তারিখের মধ্যে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ প্রোগ্রাম অফিসার (জেলা পর্যায়ের পৌরসভার জন্য) উপকারভোগী নির্বাচনের নির্দেশনা অনুযায়ী, ইউনিয়ন/ পৌরসভা কমিটির দেয়া আবেদনগুলির সত্যতা যাচাই করবেন; একই সাথে এ তালিকাটি উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা এবং উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার সহায়তায় গর্ভাবস্থার তথ্য যাচাই করবেন এবং কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী উপকারভোগীর তালিকা চূড়ান্ত করবেন।

৮.১ সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে উপকারভোগী নির্বাচন

ক) আবেদন নিবন্ধন (প্রতি মাসের ০১ হতে ২০ তারিখ পর্যন্ত):

সিটি কর্পোরেশন এলাকার আবেদনকারীগণ জাতীয় পরিচয়পত্র, এএনসি কার্ড, মোবাইল নম্বর এবং ব্যাংক অথবা আর্থিক সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিজ হিসাব নম্বরসহ ওয়ার্ড কাউন্সিলরের কার্যালয়ে ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে প্রতি মাসের ০১ হতে ২০ তারিখের মধ্যে অনলাইনে আবেদন নিবন্ধন করবেন

খ) সিটি কর্পোরেশনের ওয়ার্ড কমিটির সভা :

ওয়ার্ড কাউন্সিলর প্রতি মাসের ২০-২৫ তারিখের মধ্যে সিটি কর্পোরেশনের ওয়ার্ড কমিটির সভা আহ্বান করবেন। কমিটি অনলাইনে নিবন্ধিত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাইপূর্বক প্রাথমিক তালিকা জেলা কমিটির নিকট সুপারিশসহ MIS এর মাধ্যমে অগ্রায়ন করবে। কমিটির সদস্য সচিব অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে প্রাথমিক তালিকা লিপিবদ্ধকরতঃ ওয়ার্ড কাউন্সিলরের কার্যালয়ে সংরক্ষণ করবেন। ওয়ার্ড কাউন্সিলর সচিব সিটি কর্পোরেশন ওয়ার্ড কমিটির সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবেন।

গ) জেলা কমিটির সভা (প্রতি মাসের ২৫-৩০ তারিখ):

জেলা প্রশাসক প্রতি মাসের ২৫-৩০ তারিখের মধ্যে জেলা কমিটির সভা আহ্বান করবেন। উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর উপকারভোগী নির্বাচনের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রাথমিক তালিকাটি যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (নগর স্বাস্থ্য কেন্দ্র ও অন্যান্য) সহায়তায় গর্ভাবস্থার তথ্য যাচাই করবেন এবং জেলা পর্যায়ের সভায় কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী উপকারভোগীর তালিকা চূড়ান্ত করবেন;

৮.২ কারখানা/ গার্মেন্টেস পর্যায়ে উপকারভোগী নির্বাচন

ক) আবেদন নিবন্ধন (প্রতি মাসের ০১ হতে ২০ তারিখ পর্যন্ত):

কারখানা/ গার্মেন্টেসে কর্মরত আবেদনকারীগণ জাতীয় পরিচয়পত্র, এএনসি কার্ড, মোবাইল নম্বর এবং ব্যাংক অথবা আর্থিক সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নিজ হিসাব নম্বরসহ কারখানার শ্রম কল্যাণ কর্মকর্তার মাধ্যমে প্রতি মাসের ০১ হতে ২০ তারিখের মধ্যে অনলাইনে আবেদন নিবন্ধন করবেন;

খ) জমাকৃত তালিকা যাচাইকরণ (প্রতি মাসের ২০ -২৫ তারিখ):

কারখানা/ গার্মেন্টেসের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ সংশ্লিষ্ট সমিতিসমূহ (বিজিএমইএ এবং বিকেএমইএ) যাচাই করে প্রতি মাসের ২০ থেকে ২৫ তারিখের মধ্যে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে অনুমোদনের জন্য অনলাইনে সুপারিশ পেশ করবে।

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখা (কারখানা/ গার্মেন্টসের ব্যবস্থাপনা ইউনিট) প্রতি মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে তথ্য পুনরায় যাচাই বাছাই করবে এবং চূড়ান্ত অনুমোদন করবে।

৯.০ ভাতা পরিশোধ পদ্ধতি (ডিজিটাল পেমেন্ট)

- ক) মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির ভাতা Government to Person Payment (G2P) পদ্ধতিতে অর্থ বিভাগ ও বাংলাদেশ ব্যাংকের পেমেন্ট পদ্ধতি অনুসরণ করে সরাসরি ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার (ইএফটি) উপায়ে সরকারি কোষাগার হতে উপকারভোগীর মোবাইল/ ব্যাংক হিসাবে ভাতার অর্থ স্থানান্তর করা হবে।
- খ) অনুমোদিত তালিকার ভিত্তিতে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা উপজেলা ও পৌরসভার (উপজেলা পর্যায়ের পৌরসভার ক্ষেত্রে) জন্য এবং জেলা সদরের পৌরসভার জন্য প্রোগ্রাম অফিসার ও সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নির্দেশক্রমে পে-রোল তৈরি করবেন;
- গ) অধিদপ্তর পে-রোল তালিকা অনুযায়ী, গর্ভবতী মায়েদের পছন্দনীয় মাধ্যমে (ব্যাংক, মোবাইল ব্যাংক, এজেন্ট ব্যাংকিং এর) সহায়তার অর্থ সরাসরি হস্তান্তর করার জন্য কর্মসূচির আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবে। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা G2P প্রক্রিয়া অনুসরণ করে ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার (ইএফটি) এর জন্য বাংলাদেশ ব্যাংকে পাঠাবেন;
- ঘ) বাংলাদেশ ব্যাংক ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার (ইএফটি) নেটওয়ার্কের মাধ্যমে সহায়তার অর্থ আবেদন পরবর্তী মাসের ২য় সপ্তাহের মধ্যে G2P পদ্ধতির মাধ্যমে উপকারভোগীর একাউন্টে প্রেরণ করবে। অর্থ প্রেরণের তথ্য ভাতাভোগীর মোবাইল ফোনে এসএমএস এর মাধ্যমে জানানো হবে;
- ঙ) কোন কারণে কোন উপজেলা/ পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশনের পে-রোল না করা হলে পরবর্তীতে অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ প্রোগ্রাম অফিসার/ উপপরিচালক সাব পে-রোল করবেন;
- চ) কোন উপকারভোগীর তথ্য ভুল থাকলে (একাউন্ট নাম্বার ডুপ্লিকেশন, ডিজিট ভুল, পেমেন্ট মাধ্যম যেমন ব্যাংক, বিকাশ, নগদ ইত্যাদি) তার পেমেন্ট বাউন্সব্যাক করবে। পরবর্তীতে অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ প্রোগ্রাম অফিসার তথ্য সংশোধনপূর্বক সম্পূর্ণক পে-রোল তৈরি করবেন।

১০.০ বিশেষ অবস্থায় কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তি ও বাদ পড়ার শর্তসমূহ

উপকারভোগীগণ কর্মসূচির আওতায় নিবন্ধিত হওয়ার পর ৩৬ (ছত্রিশ) মাস পর্যন্ত (তবে সরকার কর্তৃক জারিকৃত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ভাতার মেয়াদ বৃদ্ধি করা যেতে পারে) এ সুবিধা পাবেন এবং নতুন গর্ভধারণকারী নারীরা নিয়মিত প্রতি মাসে এ সুবিধার আওতায় নিবন্ধিত হতে পারবেন।

- ক) নিবন্ধিত মায়ের অসময়ে গর্ভপাত হলেও স্বাস্থ্য ঝুঁকি কাটিয়ে উঠার জন্য তিনি ছয় (৬) মাস পর্যন্ত এ কর্মসূচির সুবিধা পাবেন;
- খ) মিথ্যা বা ভুল তথ্য প্রদান করলে অথবা শিশুর বয়স ছয় মাস হওয়ার পর কোন কারণে শিশু মারা গেলে কর্মসূচি থেকে বাদ যাবেন (শিশুর মৃত্যু সনদ প্রদর্শন সাপেক্ষে);
- গ) উপকারভোগীর মৃত্যু, শিশু মৃত্যু বিষয়ে চিকিৎসকের সনদ/ মৃত্যু নিবন্ধন সনদ এবং উপকারভোগীর স্থলে প্রকৃত লালন পালনকারীর স্বপক্ষে স্থানীয় জনপ্রতিনিধির প্রত্যয়ন প্রমাণক হিসেবে বিবেচ্য হবে এবং উপজেলা কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে শিশুর প্রকৃত লালন পালনকারী আর্থিক সুবিধা পাবেন;
- ঘ) যমজ শিশুর ক্ষেত্রে উপকারভোগী মা সন্তান ভূমিষ্ঠ হওয়ার পর দুটি সন্তানের জন্য দুটি ভাতা পাবেন। উল্লেখ্য সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মা একবারই ভাতা পাবেন;

ব্যতিক্রম: দ্বিতীয়বার গর্ভধারণে যমজ সন্তান ভূমিষ্ঠ হলে (প্রমাণক দাখিল সাপেক্ষে) উপকারভোগী মা উভয় সন্তানের জন্য ভাতা পাবেন।

- ঙ) উপপরিচালক/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তাগণ জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সাথে পরামর্শক্রমে বিশেষ অবস্থায় বাদ পড়া উপকারভোগী পরিবর্তন ও অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং বাস্তবায়ন করতে পারবেন।

১১.০ কর্মসূচি পরিচালকের দায়িত্ব

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্মসূচির জন্য একজন কর্মসূচি পরিচালক (সরকারের যুগ্মসচিব পদমর্যাদার নিম্নে নহে) মনোনয়ন প্রদান করবে। কর্মসূচি পরিচালকের দায়িত্ব নিম্নরূপ

- ক) বাস্তবায়ন নির্দেশিকার আলোকে কর্মসূচি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- খ) বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাজেট ব্যবস্থাপনা, উপকারভোগী বিভাজন, বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত মনিটরিং এবং প্রতিবেদন জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটির সভায় উপস্থাপন;
- গ) উপকারভোগীদের প্রতিমাসে নিয়মিত আর্থিক সহায়তা প্রেরণের জন্য মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, অর্থ বিভাগ এবং হিসাবরক্ষণ অফিসসমূহের মধ্যে সমন্বয়;
- ঘ) জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি এবং বাস্তবায়ন কমিটির সভার সুপারিশ/ পরামর্শ বাস্তবায়ন;
- ঙ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, অর্থ বিভাগ এবং জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশল সংশ্লিষ্ট আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটিসহ সরকারের সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা এবং উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসমূহের সাথে সমন্বয় সাধন;
- চ) কর্মসূচি বাস্তবায়নের অগ্রগতি মাঠপর্যায়ে সরেজমিনে পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন;
- ছ) কর্মসূচি পরিচালক জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি এবং বাস্তবায়ন কমিটির সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবেন।

১১.১ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ প্রোগ্রাম অফিসারের দায়িত্ব

- ক) সম্ভাব্য ভাতাভোগীর নিবন্ধনের জন্য প্রচার প্রচারণার ব্যবস্থা করবেন;
- খ) ডিজিটাল সেন্টারের উদ্যোক্তা, তথ্য আপা কর্মকর্তা ও তথ্য সেবা সহকারীগণ সঠিক সময়ে সঠিক তথ্যসহ আবেদন নিবন্ধনে উৎসাহিত করবেন;
- গ) স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের (ইউনিয়ন পরিষদ) প্রতিনিধিগণের সাথে আবেদনকারীর তথ্য যাচাইয়ে সমন্বয় করবেন;
- ঘ) মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি সংক্রান্ত উপজেলা কমিটির সাথে সমন্বয় পূর্বক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ভাতাভোগীর তালিকা চূড়ান্ত অনুমোদন নিশ্চিত করবেন;
- ঙ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নির্দেশক্রমে পে-রোল/ সাব পে-রোল তৈরি করবেন;
- চ) বাউন্সব্যাক (ফেরত আসা) হওয়া ভাতাভোগীর তথ্য সংশোধনপূর্বক ভাতা প্রাপ্তির ব্যবস্থা নিবেন।

১১.২ ইউনিয়ন/পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশনের ডিজিটাল সেন্টারের উদ্যোক্তাগণের দায়িত্ব

- ক) উদ্যোক্তাগণ মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির আবেদনকারীর প্রদানকৃত তথ্য তার সামনে বসে তাৎক্ষণিক ও সঠিকভাবে এমআইএস (MIS) ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্ত করবেন এবং আবেদনের একটি প্রিন্ট কপি আবেদনকারীকে প্রদান করবেন;
- খ) প্রতি মাসের ২০-২৫ তারিখের মধ্যে সকল আবেদনকারীর তথ্য সম্বলিত অগ্রাধিকার তালিকা কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী উপজেলা/পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন কমিটির প্রেরণ করবেন;
- গ) প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে সুপারিশকৃত তালিকা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট এমআইএস (MIS) এর মাধ্যমে অনলাইনে দাখিল করবেন;

১২.০ বাস্তবায়ন কর্তৃপক্ষ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের মাধ্যমে মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন করবে। এ কর্মসূচি জেলা ও উপজেলায় বিদ্যমান জনবল জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারী এবং সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ ওয়ার্ড/ ইউনিয়ন এলাকায় সংশ্লিষ্ট জনপ্রতিনিধিদের সম্পৃক্ত করে সম্পাদিত হবে। কারখানায় সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে কর্মসূচি সম্পাদিত হবে।

১৩.০ জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি

সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাপতিত্বে একটি জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি (Program Steering Committee, PSC) থাকবে। উক্ত কমিটি কর্মসূচির কার্যক্রম বাস্তবায়নে নীতি নির্ধারণী সিদ্ধান্ত ও অন্যান্য দিক নির্দেশনা প্রদান করবে।

১৩.১ জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি

	সভাপতি
১) সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
২) মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
৩) অতিরিক্ত সচিব (কার্যক্রম) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪) পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
৫) যুগ্মসচিব (বাজেট এবং কার্যক্রম) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৬) উপসচিব/ সিনিয়র সহকারী সচিব (সংশ্লিষ্ট শাখা), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৭) প্রতিনিধি, অর্থ বিভাগ (উপসচিবের নিম্নে নহে)	সদস্য
৮) প্রতিনিধি, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ (উপসচিবের নিম্নে নহে)	সদস্য
৯) প্রতিনিধি, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ (উপসচিবের নিম্নে নহে)	সদস্য
১০) প্রতিনিধি, সুরক্ষা সেবা বিভাগ (উপসচিবের নিম্নে নহে)	সদস্য
১১) প্রতিনিধি, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় (উপসচিবের নিম্নে নহে)	সদস্য
১২) প্রতিনিধি, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় (উপসচিবের নিম্নে নহে)	সদস্য
১৩) প্রতিনিধি, স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপসচিবের নিম্নে নহে)	সদস্য
১৪) প্রতিনিধি, আইএমইডি (উপসচিবের নিম্নে নহে)	সদস্য
১৫) প্রতিনিধি, বাংলাদেশ জাতীয় পুষ্টি পরিষদ	সদস্য
১৬) প্রতিনিধি, সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা	সদস্য
১৭) কর্মসূচি পরিচালক, মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি	সদস্য সচিব

১৩.২ জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটির কার্যপরিধি

- কর্মসূচির নীতিমালা পর্যালোচনা করা এবং বাস্তবায়ন কাঠামো সুপারিশ করা;
- সুবিধাভোগী নির্বাচন করার জন্য প্রয়োজনীয় গাইডলাইন সুপারিশ করা;
- কর্মসূচি সংস্কার সম্পর্কে প্রাপ্ত প্রস্তাবনা যাচাই ও সুপারিশ করা;
- একই উদ্দেশ্যে বাস্তবায়িত/প্রস্তাবিত অন্যান্য কর্মসূচির সাথে সমন্বয় সাধন করা;
- কর্মসূচির পরিকল্পনা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করা;
- কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক প্রস্তাবিত সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা করা;
- কমিটি বছরে অন্তত ০২টি সভা করবে;
- কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

১৪.০ কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি

মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সভাপতিত্বে একটি কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) গঠন করা হবে।

১৪.১ কর্মসূচি বাস্তবায়ন কমিটি

	সভাপতি
১) মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
২) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩) পরিচালক (যুগ্মসচিব), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
৪) যুগ্ম সচিব/ উপসচিব (বাজেট এবং কার্যক্রম) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
৫) উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (সংশ্লিষ্ট শাখা) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য

৬) প্রতিনিধি, অর্থ বিভাগ (উপসচিবের নিম্নে নহে)	সদস্য
৭) প্রতিনিধি, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	সদস্য
৮) প্রতিনিধি, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর	সদস্য
৯) প্রতিনিধি, সমাজ সেবা অধিদপ্তর	সদস্য
১০) প্রতিনিধি, বাংলাদেশ জাতীয় পুষ্টি পরিষদ	সদস্য
১১) প্রতিনিধি, বিজিএমইএ	সদস্য
১২) প্রতিনিধি, বিকেএমইএ	সদস্য
১৩) প্রতিনিধি, স্থানীয় সরকার বিভাগ (উপসচিবের নিম্নে নহে)	সদস্য
১৪) প্রতিনিধি, সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা	সদস্য
১৫) কর্মসূচি পরিচালক, মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি	সদস্য সচিব

১৪.২ বাস্তবায়ন কমিটির কার্যপরিধি

- ক) কর্মসূচি বাস্তবায়ন পর্যায়ে সার্বিক সমন্বয় (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) সাধন করা;
- খ) ভাতাভোগী বাছাই করার জন্য প্রস্তুতিমূলক নির্দেশনা প্রদান করা;
- গ) কর্মসূচির বাস্তবায়ন গাইডলাইন প্রস্তুত, রিভিউ ও অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা;
- ঘ) কর্মসূচির জন্য প্রস্তাবিত বিভিন্ন উপকরণের প্রয়োজনীয়তা যাচাই-বাছাইপূর্বক স্টিয়ারিং কমিটির সুপারিশের জন্য প্রেরণ করা;
- ঙ) কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং প্রক্রিয়া পরিবীক্ষণ করা;
- চ) কমিটি বছরে কমপক্ষে ০৪ (চার) টি সভার আয়োজন করবে;
- ছ) কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

১৫.০ জেলা কমিটি

১) জেলা প্রশাসক	সভাপতি
২) সিভিল সার্জন	সদস্য
৩) প্রতিনিধি, সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশন (মেয়র কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৪) উপপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
৫) উপপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর	সদস্য
৬) জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
৭) জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা	সদস্য
৮) প্রোগ্রাম অফিসার, উপপরিচালকের কার্যালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
৯) জেলা পুষ্টি কর্মকর্তা	সদস্য
১০) উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য সচিব

১৫.১ জেলা কমিটির কার্যপরিধি

- ক) প্রতি মাসে জেলা সদরস্থ সিটি কর্পোরেশন আবেদনকারীর তালিকা অনুমোদন করা;
- খ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মসূচি বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ করা;
- গ) কার্যক্রম বাস্তবায়নে বিদ্যমান সমস্যা সমাধান করা;
- ঘ) সুনির্দিষ্ট ফরমেট অনুযায়ী মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করা;
- ঙ) কর্মসূচির প্রয়োজনীয়তা ও বাস্তবায়ন বিষয়ে ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা করা।
- চ) কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

১৬.০

উপজেলা কমিটি

উপজেলা ভাইস চেয়ারম্যান (মহিলা)	উপদেষ্টা
১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভাপতি
২) পৌরসভা মেয়র/ প্রতিনিধি	সদস্য
৩) উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	সদস্য
৪) উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	সদস্য
৫) উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	সদস্য
৬) উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	সদস্য
৭) ইউপি চেয়ারম্যান (সকল)	সদস্য
৮) সংশ্লিষ্ট আর্থিক সেবা প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি (ইউএনও কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৯) নারী উন্নয়ন কর্মী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সদস্য
১০) উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	সদস্য সচিব

১৬.১

উপজেলা কমিটির কার্যপরিধি

- প্রতি মাসে ইউনিয়ন/পৌরসভা কমিটি হতে সুপারিশপ্রাপ্ত উপকারভোগীর তালিকা পর্যালোচনাপূর্বক অনুমোদন করা;
- যথাযথ যাচাই অন্তে দাখিলকৃত উপকারভোগীর তালিকা সংশোধন, বিয়োজন ও সংযোজন করবে;
- ইউনিয়ন/পৌরসভা পর্যায়ে কর্মসূচি বাস্তবায়নে পরামর্শ এবং দিক নির্দেশনা প্রদান করা;
- কর্মসূচির প্রয়োজনীয়তা ও বাস্তবায়ন বিষয়ে ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা করা;
- কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

১৭.০

ইউনিয়ন কমিটি

১) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান	সভাপতি
২) ইউনিয়ন পরিষদ সদস্যগণ (সাধারণ ও সংরক্ষিত)	সদস্য
৩) উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি/ ট্যাগ অফিসার	সদস্য
৪) ইউনিয়ন সমাজকর্মী, সমাজসেবা কার্যালয়	সদস্য
৫) স্বাস্থ্য পরিদর্শক/ সহকারী স্বাস্থ্য পরিদর্শক	সদস্য
৬) তথ্য সেবা সহকারী (তথ্য আপা প্রকল্প)	সদস্য
৭) ইউনিয়ন পরিবার পরিকল্পনা পরিদর্শক	সদস্য
৮) প্রাথমিক বিদ্যালয়ের একজন প্রধান শিক্ষক (নারী) [ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত]	সদস্য
৯) আর্থিক সেবা প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি	সদস্য
১০) ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার উদ্যোক্তা	সদস্য
১১) ইউনিয়ন নারী উন্নয়ন কর্মী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সদস্য
১২) দুজন উপকারভোগী (ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
১৩) ইউনিয়ন পরিষদ সচিব	সদস্য সচিব

১৭.১

ইউনিয়ন কমিটির কার্যপরিধি

- গর্ভবতী মায়েদের অনলাইন নিবন্ধনে উৎসাহ প্রদান করবে;
- সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনকে মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি, সুবিধাভোগীর ধরণ, প্রাপ্য সুবিধা, বাছাই প্রক্রিয়া সম্পর্কে ব্যাপক প্রচার প্রচারনার ব্যবস্থা করবে;

- গ) গর্ভধারণ বিষয়টির নিশ্চয়তার জন্য যথাপোযুক্ত কর্তৃপক্ষ (কমিউনিটি ক্লিনিক, ইউনিয়ন ও উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র) থেকে বিনামূল্যে প্রত্যয়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;
- ঘ) প্রতি মাসে নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই বাছাই করে মতামত প্রদান করবে;
- ঙ) সুপারিশকৃত তালিকা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবে;
- চ) কমিটি সুবিধাভোগী নির্বাচন বিষয়ক প্রাথমিক পর্যায়ের অভিযোগের নিষ্পত্তি করবে।
- ছ) কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

১৮.০ সিটি কর্পোরেশন ওয়ার্ড কমিটি

১) ওয়ার্ড কাউন্সিলর, সিটি কর্পোরেশন	সভাপতি
২) কাউন্সিলর (সংরক্ষিত)	সদস্য
৩) জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি	সদস্য
৪) সিটি কর্পোরেশন সমাজকর্মী, সমাজসেবা কার্যালয়	সদস্য
৫) সিটি কর্পোরেশন পরিবার পরিকল্পনা সেবা কর্মকর্তা	সদস্য
৬) প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক (নারী) [ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক মনোনীত]	সদস্য
৭) আর্থিক সেবা প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি	সদস্য
৮) সিটি কর্পোরেশন ডিজিটাল সেন্টার উদ্যোক্তা	সদস্য
৯) নারী উন্নয়ন কর্মী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সদস্য
১০) দুজন উপকারভোগী (ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
১১) ওয়ার্ড কাউন্সিলর সচিব	সদস্য সচিব

১৮.১ সিটি কর্পোরেশন ওয়ার্ড কমিটির কার্যপরিধি

- ক) কমিটি গর্ভবতী মায়েদের অনলাইন নিবন্ধনে উৎসাহ প্রদান করবে;
- খ) সিটি কর্পোরেশন এলাকায় সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনকে মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি, সুবিধাভোগীর ধরণ, প্রাপ্য সুবিধা, প্রক্রিয়া সম্পর্কে ব্যাপক প্রচার প্রচারণার ব্যবস্থা করবে;
- গ) গর্ভধারণ বিষয়টির নিশ্চয়তার জন্য যথাপোযুক্ত কর্তৃপক্ষ (নগর স্বাস্থ্য কেন্দ্র ও অন্যান্য) থেকে বিনামূল্যে প্রত্যয়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;
- ঘ) প্রতি মাসে নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই বাছাই করে মতামত প্রদান করবে এবং উপ পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নিকট প্রেরণ করবে;
- ঙ) কমিটি সুবিধাভোগী নির্বাচন বিষয়ক প্রাথমিক পর্যায়ের অভিযোগের নিষ্পত্তি করবে।
- চ) কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

১৯.০ পৌরসভা কমিটি

১) মেয়র, সংশ্লিষ্ট পৌরসভা	সভাপতি
২) কাউন্সিলর (সাধারণ ও সংরক্ষিত)	সদস্য
৩) জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি	সদস্য
৪) পৌরসভা সমাজকর্মী, সমাজসেবা কার্যালয়	সদস্য
৫) পৌরসভা পরিবার পরিকল্পনা পরিদর্শক	সদস্য
৬) প্রাথমিক বিদ্যালয়ের একজন প্রধান শিক্ষক (নারী) [মেয়র কর্তৃক মনোনীত]	সদস্য
৭) পৌর স্বাস্থ্য পরিদর্শক	সদস্য
৮) আর্থিক সেবা প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি	সদস্য
৯) পৌর ডিজিটাল সেন্টার উদ্যোক্তা	সদস্য
১০) নারী উন্নয়ন কর্মী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সদস্য

- ১১) দুজন উপকারভোগী (মেয়র কর্তৃক মনোনীত)
১২) পৌরসভা সচিব

সদস্য
সদস্য সচিব

১৯.১ পৌরসভা কমিটির কার্যপরিধি

- ক) গর্ভবতী মায়েদের অনলাইন নিবন্ধনে উৎসাহ প্রদান করবে;
- খ) সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজনকে মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি, সুবিধাভোগীর ধরণ, প্রাপ্য সুবিধা, আবেদন দাখিলের প্রক্রিয়া সম্পর্কে ব্যাপক প্রচার প্রচারণার ব্যবস্থা করবে;
- গ) গর্ভধারণ বিষয়টির নিশ্চয়তার জন্য যথাপোযুক্ত কর্তৃপক্ষ (কমিউনিটি ক্লিনিক, পৌর ও উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কর্মকর্তা) থেকে বিনামূল্যে প্রত্যয়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;
- ঘ) প্রতি মাসে নির্দেশিকা অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই বাছাই করে মতামত প্রদান করবে এবং জেলা/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবে;
- ঙ) কমিটি সুবিধাভোগী নির্বাচন বিষয়ক প্রাথমিক পর্যায়ের অভিযোগের নিষ্পত্তি করবে; কোন ব্যত্যয় ঘটলে, অভিযোগ উপজেলা কমিটির নিকট প্রেরণ করবে।
- চ) কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

২০.০ অন্তর্বর্তীকালীন কমিটি

কোন কারণে ইউনিয়ন/ পৌরসভা/ সিটিকর্পোরেশন কমিটি ভেঙে গেলে অথবা অকার্যকর হলে জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর অনুমোদনক্রমে উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ প্রোগ্রাম অফিসার অন্তর্বর্তীকালীন কমিটি গঠন করবেন, উক্ত সময়ে সংশ্লিষ্ট কমিটি ইউনিয়ন/ পৌরসভা/ সিটিকর্পোরেশন কমিটির যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবে।

২১.০ কেন্দ্রীয় রিসোর্স পুল

জাতীয় পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ প্রতিষ্ঠানের অভিজ্ঞ কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে কেন্দ্রীয় রিসোর্সপুল গঠন করা হবে। কেন্দ্রীয় রিসোর্স পুলে নিম্নোক্ত বিশেষজ্ঞ প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাগণ থাকবেন

- ক) জাতীয় পুষ্টি প্রতিষ্ঠান
খ) জাতীয় ফলিত ও পুষ্টি প্রতিষ্ঠান
গ) জনস্বাস্থ্য পুষ্টি প্রতিষ্ঠান
ঘ) বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি
ঙ) ইউনিসেফ
চ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ছ) স্বাস্থ্য অধিদপ্তর
জ) পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর

২১.১ কেন্দ্রীয় রিসোর্স পুলের কার্যক্রম

- ক) কেন্দ্রীয় পর্যায়ে অনুষ্ঠিত মাস্টার ট্রেনিং প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ এ অংশগ্রহণ করবেন;
- খ) জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠিত জেলা/ উপজেলা রিসোর্স পুলের জন্য মডিউল অনুযায়ী প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন

২২.০ উপজেলা পর্যায়ে রিসোর্স পুল

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অনুমোদনক্রমে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, উপজেলা পর্যায়ে কর্মসূচির প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য নিম্নরূপ রিসোর্স পুল গঠন করবেন:

- ১) উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা
২) উপজেলা প্রাণি সম্পদ কর্মকর্তা

- ১২৬৩
- ৩) উপজেলা কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা
 - ৪) উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
 - ৫) উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা
 - ৬) উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা
 - ৭) উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা
 - ৮) উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
 - ৯) উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা
 - ১০) উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা

২২.১ উপজেলা রিসোর্স পুলের কার্যক্রম

- ক) প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণে (ToT) অংশগ্রহণ;
- খ) ইউনিয়ন রিসোর্স পুলকে প্রশিক্ষণ প্রদান এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিদর্শন করা;
- গ) উপকারভোগীদের নিম্নলিখিত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা নেয়া-
 - (১) কর্মসূচির মূল উদ্দেশ্য;
 - (২) গর্ভবতী মাতা ও শিশুর স্বাস্থ্য সুরক্ষায় করণীয়;
 - (৩) গর্ভবতী মাতা ও শিশুর পুষ্টি চাহিদা (ক্যালরি গ্রহণ) পূরণে করণীয়;
 - (৪) গর্ভবতী মাতা ও শিশুর পুষ্টি চাহিদা পূরণে খাদ্যের তালিকা;
 - (৫) শিশুর শারীরিক ও মানসিক বিকাশ;
 - (৬) পুষ্টির ঘাটতিতে মা ও শিশুর ক্ষতিকারক দিকসমূহ;
- ঘ) প্রাতিষ্ঠানিক প্রসব (Institutional Delivery, কমিউনিটি ক্লিনিক, ম্যাটারনিটি ক্লিনিক, উপজেলা হাসপাতাল ও অন্যান্য ক্লিনিক) করানোর বিষয়ে পরামর্শ প্রদান;
- ঙ) শিশুর জন্ম গ্রহণের ৪৫ দিনের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের জন্য কার্যক্রম নিতে পরামর্শ প্রদান;
- চ) শিশুর বয়সভিত্তিক বিভিন্ন টিকাসমূহ গ্রহণে উদ্বুদ্ধ করা;
- ছ) শিশুকে প্রাক প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তির বিষয়ে উদ্বুদ্ধ করা।

২৩.০ ইউনিয়ন রিসোর্স পুল গঠন

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সাথে পরামর্শক্রমে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা নিম্নরূপ ইউনিয়ন রিসোর্স পুল গঠন করবেন:

- ১) ইউনিয়ন উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা
- ২) ইউনিয়ন সমাজকর্মী
- ৩) ইউনিয়ন পরিবার পরিকল্পনা কর্মী
- ৪) ইউনিয়ন স্বাস্থ্য সহকারী
- ৫) নারী উন্নয়ন কর্মী (Women Development Worker)
- ৬) কমিউনিটি স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকারী (CHCP)
- ৭) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়নের একজন প্রধান শিক্ষক (নারী) [ইউনিয়ন চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত]
- ৮) স্থানীয় পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তি (নারী)

২৩.১ ইউনিয়ন রিসোর্স পুলের কার্যক্রম

- ক) প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণে (ToT) অংশগ্রহণ;
- খ) মডিউল অনুযায়ী সরাসরি উঠান বৈঠকের মাধ্যমে উপকারভোগীদের প্রশিক্ষণ প্রদান [প্রতি ইউনিয়নে মাসে ৬টি সেশন অনুষ্ঠিত হবে];
- গ) উপকারভোগীদের বাড়ি পরিদর্শন ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ফলোআপ ভিজিট;
- ঘ) উপকারভোগীর তথ্য সংগ্রহ করা এবং প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান;

২৪.০ সিটি কর্পোরেশন ওয়ার্ড রিসোর্স পুল গঠন

- ক) পৌর সমাজ কর্মী, সমাজসেবা অধিদপ্তর
- খ) পরিবার পরিকল্পনা সহকারী, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর
- গ) সহকারী যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ঘ) উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
- ঙ) স্বাস্থ্য সহকারী/ পরিদর্শক, নগর স্বাস্থ্য কেন্দ্র
- চ) সার্ভিস প্রোভাইডার, নগর স্বাস্থ্য কেন্দ্র
- ছ) নারী উন্নয়ন কর্মী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
- জ) স্থানীয় পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তি

২৪.১ সিটি কর্পোরেশনের ওয়ার্ড রিসোর্স পুলের কার্যক্রম

- ক) প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণে (ToT) অংশগ্রহণ;
- খ) উঠান বৈঠকের মাধ্যমে উপকারভোগীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
- গ) উপকারভোগীদের বাড়ি পরিদর্শন ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ফলো আপ ভিজিট;
- ঘ) উপকারভোগীর তথ্য সংগ্রহ করা এবং প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান।

২৫.০ পুষ্টি ও বিকাশ বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন

- ক) রিসোর্স পুল উপকারভোগী চূড়ান্ত অন্তর্ভুক্তির পর কর্মসূচি কর্তৃক প্রণীত মডিউল অনুযায়ী মা ও শিশুর পুষ্টি, যত্ন ও বিকাশ বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করবে;
- খ) গর্ভবতী মা, তাঁর স্বামী ও পরিবারের সদস্যগণ এ প্রশিক্ষণ সেশনগুলোতে অংশগ্রহণ করবেন;
- গ) এ সেশনগুলো সুবিধাভোগীদের বাড়ির উঠান, নিকটস্থ কমিউনিটি ক্লিনিক, ইউনিয়ন ও উপজেলা স্বাস্থ্য কেন্দ্রে অথবা অন্য কোনো সুবিধাজনক স্থানে অনুষ্ঠিত হবে;
- ঘ) রিসোর্স পুলের সদস্যগণ প্রশিক্ষণ সেশনগুলো পরিচালনা করবেন। প্রতিটি সেশন পরিচালনার জন্য রিসোর্স পুলের সদস্যগণ সরকার নির্ধারিত হারে ভাতা প্রাপ্ত হবেন।
- ঙ) গার্মেন্টস ও কারখানার কর্মীদের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহ নিজেদের রিসোর্স ব্যবহার করে কারখানায় প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন। এ প্রশিক্ষণে কমিউনিটি স্বাস্থ্য কর্মী, স্বাস্থ্য সহকারী, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মীদের সহায়তা নিবেন। গার্মেন্টস ও কারখানা কর্তৃপক্ষ প্রশিক্ষকদের সরকার নির্ধারিত হারে প্রশিক্ষণ ও যাতায়াত ভাতা প্রদানের ব্যবস্থা নিবেন।

২৬.০ নারী উন্নয়ন কর্মীর দায়িত্ব

বিশ্ব খাদ্য সংস্থার সহযোগিতায় মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির ৮টি এবং ইউনিসেফ এর সহযোগিতায় শ্যামনগর, সাতক্ষীরাসহ প্রস্তুত ৮টিসহ মোট ১৬টি লার্নিং হাবে বর্তমানে মোট ৮৬জন নারী উন্নয়ন কর্মী কর্মরত আছেন। এ সকল নারী উন্নয়ন কর্মীগণ এ কর্মসূচি বাস্তবায়নে নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন করবেন-

- ক) সম্ভাব্য সুবিধাভোগী মায়েদের কর্মসূচিতে আবেদনের জন্য প্রচারণা;
- খ) আবেদনকারীর ব্যক্তিগত ও আর্থ সামাজিক তথ্য গৃহ পরিদর্শনের মাধ্যমে সংগ্রহ;
- গ) সংগৃহীত তথ্য প্রতি মাসে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ইউনিয়ন/ পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশনের সংশ্লিষ্ট কমিটির নিকট উপস্থাপন;
- ঘ) কমিটির পরামর্শ অনুযায়ী, তথ্য সংগ্রহ, যাচাই ও পুন:যাচাই;
- ঙ) সুবিধাভোগীদের প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য প্রশিক্ষণার্থী এবং প্রশিক্ষকের সাথে যোগাযোগ;
- চ) উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ প্রোগ্রাম অফিসারের নির্দেশক্রমে অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

২৭.০ মনিটরিং/ ই-মনিটরিং

উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ প্রোগ্রাম অফিসার/ উপপরিচালক/ অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ সরোজমিন ও অনলাইনে কর্মসূচির কার্যক্রম বাস্তবায়ন মনিটরিংপূর্বক MIS এর মাধ্যমে মনিটরিং ছক পূরণ করবেন। মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ সরোজমিনে ও ই-মনিটরিং প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে এ কর্মসূচির কার্যক্রম মনিটরিং করবেন।

২৮.০ প্রতিবেদন

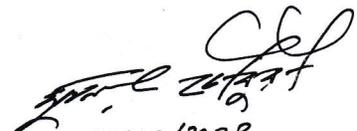
- উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তাগণ মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বাৎসরিক প্রতিবেদন মহাপরিচালক ও কর্মসূচি পরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন;
- কর্মসূচি পরিচালক MIS এর মাধ্যমে মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বাৎসরিক প্রতিবেদন জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটিতে উপস্থাপন করবেন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা করবেন;
- সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ সরোজমিনে পরিদর্শন ও ই-মনিটরিং করে এ কর্মসূচির চ্যালেঞ্জ/ গ্যাপ পর্যালোচনান্তে করণীয় সম্পর্কে সুপারিশ সম্বলিত প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করবেন।

২৯.০ অভিযোগ নিষ্পত্তি ও প্রতিকার ব্যবস্থা

সংস্কৃদ্ধ ব্যক্তিগণ মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট জিআরএস এর মাধ্যমে অনলাইন ও সরাসরি অভিযোগ করতে পারবেন এবং নিষ্পত্তি ব্যবস্থা সরাসরি/ অনলাইন/ এস এম এস এর মাধ্যমে জানতে পারবেন।

৩০.০ কর্মসূচির সংযোজন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এ নির্দেশিকার প্রয়োজনীয় সংযোজন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন করতে পারবে। এ পরিবর্তন, পরিবর্ধন সংশোধনের আলোকে সময়ে সময়ে জারিকৃত নির্দেশনার মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ে কর্মসূচি বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে।


২৭/০৬/২০২৪
মুনিয়া চৌধুরী
সিনিয়র সহকারী সচিব
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার