

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
৩৭/৩ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা
<http://www.dwa.gov.bd>

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের নভেম্বর/২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	জিনাত আরা মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ	২৭ নভেম্বর ২০২৫
সভার সময়	সকাল ১১: ৩০
স্থান	৫ম তলার মাল্টিপারপাস হলরুম।
উপস্থিতি	সংযুক্ত -ক (হাজিরা তালিকা)

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোনো সংশোধনী না থাকায় অক্টোবর/২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ৪) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় আলোচ্যসূচি ভিত্তিক নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে। সে প্রেক্ষিতে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের শাখা ভিত্তিক সুপারিশসমূহ এবং প্রত্যেক শাখার কার্যক্রমভিত্তিক উপস্থাপনযোগ্য কোনো বিষয়ে আলোচনা থাকলে সমন্বয় সভার কার্যপত্রে উপস্থাপনের জন্য প্রতি মাসের ২ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কাছে প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রতিমাসের সমন্বয় সভার পূর্বে কার্যপত্র তৈরি করার জন্য শাখাপ্রধানগণ তার অধীনস্থ শাখার কার্যক্রমভিত্তিক উপস্থাপনযোগ্য কোনো বিষয়ে আলোচনা থাকলে সে বিষয়টি লিখিতভাবে প্রতি মাসের ০২ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল উপপরিচালক কর্মসূচি/প্রকল্প পরিচালক।

২।	ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা	<p>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সকল শাখার ডি নথির কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে সভায় তুলে ধরেন। তিনি সংশ্লিষ্ট সকল শাখার ডাক ও নথির বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে সভায় তথ্য উপস্থাপন করেন।</p> <p>অক্টোবর/২০২৫ মাসের এ টু আই থেকে প্রাপ্ত ড্যাশবোর্ড তথ্য অনুযায়ী ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট নিম্নরূপঃ</p> <table><tr><th>ক্র. নং</th><th>ই-নথির নাম</th><th>সংখ্যা</th></tr><tr><td>১.</td><td>ডাক নোটে নিষ্পত্তি</td><td>১১৯টি</td></tr><tr><td>২.</td><td>পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট</td><td>১৫৭টি</td></tr><tr><td>৩.</td><td>নোটে নিষ্পত্তি</td><td>৩৯ টি</td></tr><tr><td>৪.</td><td>মোট (১,২,৩)</td><td>৩১৫টি</td></tr><tr><td>৫.</td><td>মোট পত্র জারি</td><td>১৭১ টি</td></tr><tr><td>৬.</td><td>তৈরিকৃত নথির সংখ্যা</td><td>২৮ টি</td></tr></table> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ডি-নথি কার্যক্রমের শতকরা হার -১০০%। এবিষয়ে সভাপতি ইনোভেশন শাখার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত নথিসমূহসহ সকল শাখার নথি ডি-নথিতে উপস্থাপন করার নির্দেশনা দেন। এছাড়া যানবাহন শাখা, প্রশাসন -২, ডেসিয়ার এবং অর্থ শাখার নির্দেশনামূলক নথিসমূহ ডি-নথিতে উপস্থাপন করার বিষয়ে নির্দেশনা দেন।</p>	ক্র. নং	ই-নথির নাম	সংখ্যা	১.	ডাক নোটে নিষ্পত্তি	১১৯টি	২.	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট	১৫৭টি	৩.	নোটে নিষ্পত্তি	৩৯ টি	৪.	মোট (১,২,৩)	৩১৫টি	৫.	মোট পত্র জারি	১৭১ টি	৬.	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	২৮ টি	<p>(ক) সকল তলিকাভুক্ত ডাক ও নথি ডি-নথির মাধ্যমে উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p> <p>(খ) ডাক নিষ্পত্তির সংখ্যা বৃদ্ধির জন্য স্বপ্রণোদিত হয়ে সকল প্রাপ্ত ডাক আপলোড করে ডি-নথিতে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>এ বিষয়ে সকলকে আরো সচেতন হতে হবে। আগামী সভায় সকল শাখার তথ্য বিস্তারিত উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	সকল কর্মকর্তা
ক্র. নং	ই-নথির নাম	সংখ্যা																							
১.	ডাক নোটে নিষ্পত্তি	১১৯টি																							
২.	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট	১৫৭টি																							
৩.	নোটে নিষ্পত্তি	৩৯ টি																							
৪.	মোট (১,২,৩)	৩১৫টি																							
৫.	মোট পত্র জারি	১৭১ টি																							
৬.	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	২৮ টি																							
৩	পরিদর্শন।	<p>(ক) শাখা পরিদর্শন:</p> <p>সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী নিয়মিত তিন মাস অন্তর শাখা পরিদর্শন করার জন্য শাখা প্রধানগণকে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিদর্শনের সময় শাখায় কয়টি পত্র পাওয়া গিয়েছে, কতটি নিষ্পত্তি হয়েছে এবং কতটি অনিষ্পন্ন রয়েছে সেবিষয়ে তদারকি করতে হবে।</p> <p>শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ একত্রিত করে বাস্তবায়নের জন্য মূল্যায়ন শাখা থেকে নথি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(খ) মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন:</p> <p>i. ২০২৫ -২০২৬ অর্থবছরে অত্র দপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য পরিদর্শন আদেশ প্রশাসন শাখা হতে জারী করা হয়েছে।</p> <p>ii. মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শনকালে গুরুতর কোন অনিয়ম বা সমস্যা পরিলক্ষিত হলে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>(ক) শাখা প্রধানগণ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী নিয়মিত নির্দিষ্ট সময় অন্তর শাখা পরিদর্শন করবেন। শাখা পরিদর্শনের সুপারিশসমূহ মহাপরিচালক বরাবরে দাখিল করতে হবে।</p> <p>শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ- সমূহ বাস্তবায়নের জন্য মূল্যায়ন শাখা থেকে নথি উপস্থাপন করতে হবে। সকল কর্মকর্তাকে অভ্যন্তরীণ পরিদর্শন বাড়াতে হবে।</p> <p>(খ) (i) মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন করে প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(ii) নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>(ক) সকল কর্মকর্তা</p> <p>(খ) উপপরিচালক (প্রশাসন) এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা</p>																					

৪	অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রামের বিষয়ে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে “মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা-২০২৪ প্রণয়ন সংক্রান্ত” শিরোনামে ০৬/০৫/২০২৫ খ্রি. তারিখে পত্র পাওয়া যায়। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ৩) সভাকে অবগত করেন যে, নির্দেশনা অনুযায়ী মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা-২০২৪ প্রণয়ন বিষয়ে ০৩/১১/২০২৫ ইং তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ৩) সভাকে আরো অবগত করেন যে, জনপ্রশাসন হতে সভার তারিখ নির্ধারণ হলে সভা করা হবে। সভাপতি এবিষয়ে পূর্ব প্রস্তুতি গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	অর্গানোগ্রামের বিষয়ে সভা অনুষ্ঠানের জন্য কাগজপত্রসহ পূর্বপ্রস্তুতি গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি।
৫	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	(ক) সচিবালয় নির্দেশাবলী-২০২৪ অনুযায়ী নিম্নোক্ত ছকে সুনির্দিষ্ট তথ্য উল্লেখপূর্বক প্রতিমাসের ২ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করার জন্য সভাপতি সকল শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। কোন অনিষ্পন্ন বিষয় থাকলে তার সঠিক তথ্য (সংশ্লিষ্ট পত্র) সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) সচিবালয় নির্দেশাবলী-২০২৪ এর নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সুনির্দিষ্ট তথ্য উল্লেখপূর্বক প্রতি মাসের ২ তারিখের মধ্যে উপপরিচালক (প্রশাসন) বরাবর এবং অনুলিপি সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	(ক) উপপরিচালক সকল, ও সংশ্লিষ্ট শাখা।
৬	শূন্যপদে নিয়োগ	(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের আওতায় প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র পাওয়া ওয় ও ৪র্থ শ্রেনির ৬৪৫টি শূন্যপদে নিয়োগ সংক্রান্ত কমিটির ২য় সভা ১১ সেপ্টেম্বর ২০২৫ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। চলমান কার্যক্রমের আওতায় ৫ সদস্যবিশিষ্ট কারিগরি কমিটি টেন্ডার লিংক যাচাই বাছাই করে ৫ নভেম্বর ২০২৫ ইং তারিখে মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করেছে। সে প্রেক্ষিতে ডিপিএসি কমিটির পরবর্তী সভা আহবানের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন। (খ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে ১৭/০৯/২০২৫ ইং তারিখের স্মারক নং-৩২.০০.০০০০.০০০.০১৮.৪৮.০০২৩.০২৫.৪৪৬ নং স্মারকের পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী ৫০ তম বিসিএস হতে নন-ক্যাডার (৯ম-১২ তম গ্রেড) শূন্য পদে নিয়োগের জন্য মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের শূন্য পদের অধিযাচন এর তথ্য ৩০/০৯/২০২৫ ইং তারিখে ৭২৭ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	(ক) ডিপিএসি কমিটির পরবর্তী সভা আহবানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (খ) নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
৭	বিভাগীয় মামলা এবং অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (জিআরএস)	(ক) ০৫টি বিভাগীয় মামলা মামলার নথি বিভিন্ন পর্যায়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। (খ) অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (জিআরএস) সংক্রান্ত অক্টোবর/২০২৫ মাসের প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অক্টোবর/২০২৫ মাসের দপ্তরে মোট ৪৪টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। ৩৫টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে। অবশিষ্ট ৯টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। নিষ্পত্তির হার ৭৯.৫৫%। যা সন্তোষজনক নয়।	নিষ্পত্তির হার সন্তোষজনক পর্যায়ে নিতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) ও ফোকাল পয়েন্ট (জিআরএস)

৮	রেজিস্ট্রেশন ও জনসংযোগ	<p>ক) ২০২৫- ২০২৬ অর্থবছরে অনুদানের আবেদন মাঠ পর্যায় হতে অনুদানের আবেদনসমূহ সংগ্রহ অব্যাহত আছে।</p> <p>প্রাপ্ত আবেদনসমূহ অধিদপ্তর পর্যায়ের উপকমিটি কর্তৃক জানুয়ারী ২০২৬ মাস হতে যাচাই বাছাই এর কার্যক্রম শুরু করা হবে। নীতিমালার আলোকে যে সকল সমিতির আবেদন স্বয়ংসম্পূর্ণ পাওয়া যাবে সে সকল আবেদন সঠিক হিসেবে গণ্য হবে।</p> <p>এছাড়াও স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতিসমূহের মাঝে অনুদান বিতরণ সংক্রান্ত নীতিমালা-২০২৪ এবং স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধন ও পরিচালনা নির্দেশিকা ২০২১ আংশিক সংশোধন এবং সংযোজনপূর্বক যুগোপযোগী করণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>(খ) ডিসেম্বর/২০২৫: ৯ ডিসেম্বর বেগম রোকেয়া দিবস ও রোকেয়া পদক প্রদান অনুষ্ঠান ২০২৫ এর কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>	<p>(ক) নির্দেশনা অনুযায়ী নীতিমালার আলোকে পরবর্তী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতিসমূহের মাঝে অনুদান বিতরণ সংক্রান্ত নীতিমালা-২০২৪ এবং স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধন ও পরিচালনা নির্দেশিকা ২০২১ আংশিক সংশোধন এবং সংযোজনপূর্বক যুগোপযোগী করণের কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(গ) ০৯ ডিসেম্বর বেগম রোকেয়া দিবস ও রোকেয়া পদক প্রদান অনুষ্ঠান যথাযথভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। সকল কমিটি তাদের ToR অনুযায়ী কার্যক্রম করবেন।</p>	উপপরিচালক (রেজি: ও জনসংযোগ)
৯	প্রশিক্ষণ শাখা	<p>উপপরিচালক প্রশিক্ষণ জানান যে,</p> <p>(ক) ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের অনুমোদিত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী অক্টোবর/২০২৫ মাসে নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কোর্সের মধ্যে ০৩টি প্রশিক্ষণ কোর্স অনুষ্ঠিত হয়েছে। প্রশিক্ষণ শাখায় হিসাবরক্ষক প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>(খ) উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) সভায় জানান যে, কম্পিউটার ল্যাবে ০৭ টি নতুন কম্পিউটার ও একটি প্রজেক্টর প্রদান করা হয়েছে। কিন্তু প্রদানকৃত ০১ টি নতুন কম্পিউটার এর মনিটর নষ্ট এবং নতুন প্রজেক্টরটি ও নষ্ট যা প্রশাসনকে মৌখিক ভাবে অবগত করা হয়েছে। সরবরাহকৃত নতুন প্রজেক্টরের পর্দা সরবরাহ করা হয়নি। প্রশিক্ষণ এর ব্যবহারিক সেশন সমূহ পরিচালনার জন্য কম্পিউটার ল্যাবের ইন্টারনেট স্পিড বাড়ানো এবং ৯ম তলার ল্যাব সংশ্লিষ্ট আপ্যায়ন কক্ষের আসবাবপত্র ব্যবহার অনুপযোগী হওয়ায় নতুন আসবাবপত্র প্রয়োজন। প্রশিক্ষণ শাখার প্রশিক্ষণ কার্যক্রম একটি ফ্লোরে স্থানান্তর এবং প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য সুনির্দিষ্ট প্রশিক্ষণ কক্ষ প্রয়োজন।</p>	<p>(ক) প্রশিক্ষণ শাখার কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।</p> <p>(গ) কম্পিউটার ল্যাবের সরবরাহকৃত যন্ত্রপাতি সমূহ প্রশাসন শাখাকে চাহিদা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করে রিপোর্ট প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

১০	জীবিকায়ন এর জন্য মহিলাদের দক্ষতাভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি	<p>(ক) কর্মসূচি পরিচালক সভায় জানান যে, চলতি অর্থবছরে ‘জীবিকায়নের জন্য মহিলাদের দক্ষতাভিত্তিক প্রশিক্ষণ’ কর্মসূচির অনুকূলে ২য় কিস্তিতে কোড **৩২১১১০৯ সাকুল্য বেতন (সরকারি কর্মচারী ব্যতীত) খাত ব্যতীত ০৩টি খাতে মোট ১৬.৪৫ লক্ষ (ষোলো লক্ষ পঁয়তাল্লিশ হাজার) টাকা ছাড় হয়েছে। ছাড়কৃত অর্থ মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করার বিষয়টি চলমান।</p> <p>আলোচ্য কর্মসূচির ২য় কিস্তির অর্থ ছাড়করণ প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ১ম কিস্তির অর্থ ছাড়করণ পত্রে অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রদেয় শর্ত অনুযায়ী কর্মসূচির জনবল বিষয়ে করণীয় নির্ধারণপূর্বক পুনরায় **৩২১১১০৯ সাকুল্য বেতন (সরকারি কর্মচারী ব্যতীত) খাতে ২য় কিস্তিতে ১৮৮.৮০ লক্ষ (এক কোটি আশি লক্ষ) টাকা ছাড়করণের প্রস্তাব প্রেরণের জন্য ১৬/১১/২০২৫ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে পত্র পাওয়া গিয়েছে।</p>	(ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী তথ্য যথাশীঘ্রই প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)ও কর্মসূচি পরিচালক
১১	ভিডলিউবি কার্যক্রম	<p>উপপরিচালক সভাকে জানান যে, ‘ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট’ (ভিডলিউবি) কার্যক্রমের আওতায় মাঠ পর্যায়ে ৪৯৫টি উপজেলায় ১০,৪০,০০০ জন নির্বাচিত উপকারভোগীদের মধ্যে অক্টোবর/২০২৫ মাসের চাল (সাধারণ/পুষ্টিচাল) বিতরণ সম্পন্ন হয়েছে। এর মধ্যে ১৬১টি উপজেলায় পুষ্টিচাল বিতরণ হয়েছে।</p> <p>৩০/০৯/২০২৫ তারিখে ‘ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট’ (ভিডলিউবি) কার্যক্রমের জুলাই/২০২৫ হতে জুন/২০২৭ চক্রের উপকারভোগীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে এনজিও নির্বাচনের জন্য যাচাই-বাছাইকৃত তালিকা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>‘ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট’ (ভিডলিউবি) কার্যক্রমের ২০২৩-২০২৪ চক্রের ২য় বছরের ৩য় কোয়ার্টারের (জুলাই/২০২৪-সেপ্টেম্বর/২০২৪) এনজিও সার্ভিস চার্জ বাবদ ১০,০২,১৪,৭২৬.৩৫ (দশ কোটি দুই লক্ষ চৌদ্দ হাজার সাতশত ছাব্বিশ টাকা পয়ত্রিশ পয়সা) টাকা বিল প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>মন্ত্রণালয়াদীন মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ফ্ল্যাগশীপ কার্যক্রম আওতায় মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম চলমান ও নিবিড় মনিটরিং করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>পরবর্তী সভায় সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	উপপরিচালক (ভিডলিউবি)
১২	মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি	<p>সহকারী পরিচালক (মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি) সভায় জানান যে, মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের উপকারভোগীর প্রেরিত বিভাজন অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে উপকারভোগী নির্বাচন করা হচ্ছে।</p> <p>SIMCBP প্রকল্পের সহযোগিতায় MIS update এর জন্য টেকনিক্যাল কমিটির কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>	মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির কার্যক্রম মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি)

১৩	শিশু দিবাযাত্র কেন্দ্র	<p>উপপরিচালক সভায় জানান যে, অক্টোবর/২০২৫ মাসে নতুন শিশু ভর্তি ৬৮ জন; মোট শিশুর সংখ্যা ২৪৩৯ জন। রাজস্ব আদায় ৩,০১,৩০০/- (তিন লক্ষ এক হাজার হাজার তিনশত) টাকা (শিশুসেবা ২,৯০,১০০/- এবং শিশু ভর্তি ফি ১১,২০০/-)।</p> <p>ডে-কেয়ার অফিসারদের সাথে নিয়মিতভাবে (জুম এ্যাপের মাধ্যমে) মনিটরিং করা হয়।</p> <p>৪৩টি শিশু দিবাযাত্র কেন্দ্রের মধ্যে ৪২টি কেন্দ্রে আপি সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>ব্রাহ্মণবাড়িয়া কেন্দ্রে চলতি অর্থবছরে আইপি সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা হবে।</p> <p>প্রতিদিন সিসি ক্যামেরার মাধ্যমে শিশু দিবাযাত্র কেন্দ্র সমূহ অনলাইনে মনিটরিং করা হচ্ছে।</p> <p>সরেজমিনে ০৮টি কেন্দ্র পরিদর্শন করা হয়েছে।</p>	<p>দিবাযাত্র কেন্দ্রসমূহ নিয়মিত মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	উপপরিচালক (ডে-কেয়ার)
১৪	কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল	<p>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সভায় জানান যে, ঢাকার ৩ টি হোস্টেল থেকে প্রাপ্ত আয় চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা করা হয়।</p> <p>আশুলিয়া সাভারের কর্মজীবী হোস্টেল এর আয় হোস্টেলের নামের একাউন্টে জমা করা হয়। এবং গাজীপুরের প্রীতিলাতা কর্মজীবী হোস্টেল এর আয় হোস্টেলের নামের একাউন্টে জমা করা হয়।</p> <p>চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, যশোর সহ মোট ৪টি কর্মজীবী মহিলা হোস্টেলগুলো নিজস্ব আয় থেকে ব্যয়ের মাধ্যমে পরিচালিত হয়। চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, যশোর সহ মোট ৪টি কর্মজীবী মহিলা হোস্টেলগুলো নিজস্ব আয় থেকে ব্যয়ের মাধ্যমে পরিচালিত হয়।</p> <p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরাদীন ৬টি কর্মজীবী মহিলা হোস্টেলের বকেয়া বেতন, ইউটিলিটি বিল এবং অন্যান্য বিল পরিশোধের নিমিত্ত সারমর্ম ১৮/০৬/২০২৫ ইং তারিখে ৪৪ নং স্মারকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>সে প্রেক্ষিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে ৫ নভেম্বর ২০২৫ ইং তারিখে ০৯টি কর্মজীবী নারী হোস্টেল এর আয় ব্যয় খাতসহ অন্যান্য সকল বিষয়ে সম্যক প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য পত্র পাওয়া গেছে।</p>	<p>নির্দেশনা অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী ০৯টি কর্মজীবী নারী হোস্টেল এর আয় ব্যয় খাতসহ অন্যান্য সকল বিষয়ে সম্যক প্রতিবেদন অতিসম্ভর প্রেরণ করতে হবে।</p>	সহকারী পরিচালক (হোস্টেল)
১৫	ক্ষুদ্রঋণ শাখা	<p>সহকারী পরিচালক (ক্ষুদ্রঋণ) সভাকে জানান যে, “মহিলাদের আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের” এর জন্য ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের বরাদ্দকৃত ৫০.০০ লক্ষ টাকার ২য় কিস্তির ১২.০০ লক্ষ টাকা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের ছাড়করণ সাপেক্ষে খুলনা (সন্তোষজনক আদায়ের হার এর ভিত্তিতে) ও বরিশাল (দারিদ্রতার হারের ভিত্তিতে) বিভাগের ১১ টি জেলার ১২ টি উপজেলায় ১.০০ লক্ষ করে উপবরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	সহকারী পরিচালক (ক্ষুদ্রঋণ)

১৬	অডিট শাখা	<p>সহকারী পরিচালক (অডিট) সভাকে জানান যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ হতে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের কমপ্ল্যান্স নিরীক্ষায় সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত (রাজস্ব ও উন্নয়ন খাত) আপত্তির সংখ্যা ৪৮টি এবং টাকার পরিমান ২৯৯৯২.১৩ (দুইশত নিরানব্বই কোটি বিরানব্বই লক্ষ তেরো হাজার) লক্ষ টাকা অডিট রিপোর্টে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। বর্তমানে রাজস্ব খাতে মোট আপত্তির সংখ্যা ১৭৬টি টাকার পরিমান ৫০০৩৩.০৬ (পাঁচশত কোটি তেত্রিশ লক্ষ ছয় হাজার) লক্ষ টাকা এবং উন্নয়ন খাতে অডিট আপত্তির সংখ্যা ১১১টি টাকার পরিমান ৩১৩২৫.৩৭ (তিনশত তেরো কোটি পঁচিশ লক্ষ ঠাইত্রিশ হাজার) লক্ষ টাকা।</p> <p>২০২২-২০২৩ হতে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সাধারণ অনুচ্ছেদ-৪৬ (উপপরিচালকের কার্যালয়, খুলনা) ১ (এক)টি আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। নিষ্পত্তিকৃত টাকার পরিমান ২.৪৬ (দুই লক্ষ ছেচল্লিশ হাজার) লক্ষ টাকা।</p> <p>এছাড়া মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ হতে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের উত্থাপিত “ইনভেস্টমেন্ট কম্পোনেন্ট ফর ভালনারেবল গ্রুপ ডেভেলপমেন্ট (আইসিভিজিডি) ২য় পর্যায় শীর্ষক প্রকল্প” এর অডিট আপত্তির ২টি অগ্রিম ও ৩টি সাধারণ সহ মোট ৭টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব যথাক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে এবং কিশোর কিশোরী ক্লাব স্থাপন প্রকল্পের ৭টি ও ক্যাফে জয়িতার ১টি সহ মোট ৮টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব যথাক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p> <p>উল্লেখ্য ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে অডিট অধিদপ্তরে যোগাযোগ করা হলে প্রেরিত আপত্তিসমূহের জবাব যাচাই কার্যক্রম চলমান রয়েছে বলে জানান এবং দ্বি-পক্ষীয় সভা করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট শাখায় (প্রশাসন, যানবাহন, কিশোর কিশোরী ক্লাব স্থাপন প্রকল্প, ২০টি শিশু দিবায়ত্র কেন্দ্র স্থাপন প্রকল্প) অডিট অধিদপ্তরের সর্বশেষ মন্তব্যের আলোকে হালনাগাদ যথাযথ প্রমাণকসহ ব্রডশীট জবাব অডিট শাখায় প্রেরণের জন্য পত্র দেয়া হয়েছে।</p>	<p>নিরীক্ষা কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পন্ন ও অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।</p> <p>প্রতিমাসে দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আহ্বানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	সহকারী পরিচালক (অডিট)
----	-----------	---	---	-----------------------

১৭	অজ্ঞানা (বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র)	<p>সভায় সহকারী পরিচালক (মার্কেটিং) জানান যে, অজ্ঞানার নতুন গেইটের জন্য অজ্ঞানার নেমপ্লেটসহ আলোর সুব্যবস্থা করা হয়েছে যা ক্রেতাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করবে। অধিকন্তু অধিদপ্তরের গেইটের সামনে এবং রাস্তার উল্টোদিকে অজ্ঞানা চিহ্নিতকরণ নেমপ্লেট দেয়া হয়েছে।</p> <p>এছাড়া অজ্ঞানার নতুন গেইটের সামনে নান্দনিকতা বৃদ্ধির জন্য কিছু গাছ এবং ফুলের টব দেয়া হয়েছে।</p> <p>বিগত ১৯ নভেম্বর ২০২৫ ইং তারিখে মাননীয় উপদেষ্টা মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় মহোদয় অজ্ঞানা পরিদর্শন করেন। তিনি অজ্ঞানার ইতিবাচক উন্নয়নে সন্তোষ প্রকাশ করেন। সেইসঙ্গে অজ্ঞানার আরো উন্নয়নে প্রয়োজনীয় নির্দেশনাও প্রদান করেন।</p>	<p>অজ্ঞানাকে আরো সমৃদ্ধ করার জন্য মানসম্মত আকর্ষণীয় দেশীয় পন্য প্রদর্শনীর ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।</p> <p>নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>উপপরিচালক (প্রশাসন), সহকারী পরিচালক (মার্কেটিং) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</p>
১৮	বিবিধ	<p>(ক) মহিলা সহায়তা কর্মসূচি'র আওতায় নারী নির্যাতন প্রতিরোধ সেলের তথ্য উপস্থাপন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। জাতীয় দৈনিক পত্রিকাসমূহে নারী ও শিশু নির্যাতন সংক্রান্ত কোনো ঘটনা প্রকাশিত হলে সংশ্লিষ্ট জেলা /উপজেলা কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এবিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ৩ কর্মদিবসের মধ্যে তথ্য প্রেরণ করবেন।</p> <p>(খ) শাখাসমূহে বরাদ্দকৃত নতুন কম্পিউটার এর মধ্যে যেগুলো ত্রুটিযুক্ত সেসকল মালামাল দরপত্র অনুযায়ী সরবরাহকৃত প্রতিষ্ঠান কাছ থেকে বুঝে নেয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>(গ) অধিদপ্তরের বিভিন্ন মামলার বিষয়ে পরবর্তী সভায় বিস্তারিত আলোচনা থাকবে।</p> <p>(ঘ) প্রকল্প বাস্তবায়নে সকলকে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা অনুসারে ও PPR এর বিধি অনুসরণ করে প্রকল্প বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>(ঙ) কর্মজীবী হোস্টেলসমূহে নিরাপত্তা নিশ্চিতের জন্য সিসিটিভি স্থাপন করতে হবে।</p>	<p>(ক) জাতীয় দৈনিক পত্রিকাসমূহে নারী ও শিশু নির্যাতন সংক্রান্ত কোনো ঘটনা প্রকাশিত হলে সংশ্লিষ্ট জেলা /উপজেলা কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এবিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ৩ কর্মদিবসের মধ্যে তথ্য প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(খ) দরপত্র অনুযায়ী সরবরাহকৃত মালামাল বুঝে নিতে হবে এবং কমিটি জবাবদিহিতার আওতায় আসবে।</p> <p>(গ) পরবর্তী সভায় বিস্তারিত উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং ০৭ দিনের মধ্যে কেস ম্যানেজমেন্ট আপডেট করতে হবে।</p> <p>(ঘ) নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহন করা হবে।</p> <p>(ঙ) নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহন করা হবে।</p>	<p>(ক)লাইব্রেরিয়ান</p> <p>(খ)সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>(গ)প্রশাসনিক কাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, মহিলা সহায়তা কর্মসূচি</p> <p>(ঘ)প্রকল্প পরিচালক (সকল)</p> <p>(ঙ)সহকারী পরিচালক(হোস্টেল)</p>

১৯। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সংযুক্তি - ক (হাজিরা তালিকা)_20251215_0001



১৮-১২-২০২৫
জিনাত আরা
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
০২৪১০৩৩২১৩
dwadhaka@gmail.com

তারিখ: ৩ পৌষ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৮ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৩২.০১.০০০০.০০০.০০১.০৬.০০০১.২৪.১৩১৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, মাননীয় উপদেষ্টার দপ্তর, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ২। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র সচিবের দপ্তর, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ৩। উপপরিচালক (মবিঅ)।
- ৪। সহকারী পরিচালক/গবেষণা কর্মকর্তা/প্রোগ্রাম অফিসার (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (ওয়েব সাইট), উপ-পরিচালক (ম্যাজিঃ), ঢাকা বিভাগীয় কার্যালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (ওয়েবপোর্টালে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬। ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালকের দপ্তর, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (মহাপরিচালক স্যারের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭। ব্যক্তিগত সহকারী, পরিচালকের দপ্তর, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর(পরিচালক স্যারের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিঃ পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (অতি: পরিচালক স্যারের সদয় অবগতির জন্য)।



১৮-১২-২০২৫
ডালিয়া মৌসুমী খান
সহকারী পরিচালক