গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
৩৭/৩,ইস্কাটন গার্ডেন রোড,ঢাকা।
www.dwa.gov.bd

বিষয়: মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অক্টোবর/২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:-

সভাপতি : কাজী গোলাম তৌসিফ
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
তারিখ ও সময় :২২/১০/২০২৫খ্রি:, দুপুর:০৩:৩০ ঘটিকা।
স্থান :মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ৫ম তলার মাল্টিপারপাস হলরুম।

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 প্রধানগণকে 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	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। (ক) সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের এ টু আই থেকে প্রাপ্তড্যাশবোর্ড তথ্য অনুযায়ী ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট নিম্নরূপঃ ক্রঃ নং — ই-নথির নাম — সংখ্যা ১. — ডাক নোটে নিষ্পত্তি — ১২৮টি ২. — পত্রজারিতে নিস্পন্ন নোট — ১৬৫টি	(ক)সকল ডাক ও নথি ডি-নথির মাধ্যমে উপস্থাপন করার জন্য নির্দেশনা দেন। (খ)ডাক নিষ্পত্তির সংখ্যা বৃদ্ধির জন্য স্বপ্রণোদিত হয়ে সকল প্রাপ্ত ডাক আপলোড করে ডি-নথিতে উপস্থাপন করতে হবে। (গ)পত্রসমূহ নোটে উপস্থাপন করার সময় নতুন অনুচ্ছেদ না নিয়ে প্রতিবার নতুন নোট এ উপস্থাপিত হলে নোটে নিষ্পত্তির সংখ্যা	সকল কর্মকর্তা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকা
		৩. নোটে নিষ্পত্তি — ৩১ টি ৪. মোট (১,২,৩) — ৩২৪টি ৫. মোট পত্র জারি — ১৮৭ টি ৬. তৈরিকৃত নথির সংখ্যা — ২৭ টি 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, ডোসিয়ার এবং অর্থ শাখার নির্দেশনামূলক নথিসমূহ ডি-নথিতে উপস্থাপন করার বিষয়ে নির্দেশনা দেন।	বৃদ্ধি পাবে। সে মোতাবেক নথি উপস্থাপন করতে হবে। এ বিষয়ে সকলকে আরো সচেতন হতে হবে। আগামী সভায় সকল শাখার তথ্য বিস্তারিত উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৩।	পরিদর্শন।	**(ক)শাখা পরিদর্শন:** শাখা প্রধানগণ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী **নিয়মিত তিন মাস অন্তর** শাখা পরিদর্শন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিদর্শনের সময় শাখায় কয়টি পত্র পাওয়া গিয়েছে,কতটি নিষ্পত্তি হয়েছে এবং কতটি অনিষ্পন্ন রয়েছে সেবিষয়ে তদারকি করতে হবে। শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ একত্রিত করে বাস্তবায়নের জন্য মূল্যায়ন শাখা থেকে নথি উপস্থাপন করতে হবে। **(খ) মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন:** (i) ২০২৫ -২০২৬ অর্থবছরে অত্র দপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য পরিদর্শন আদেশ প্রশাসন শাখা হতে জারীর বিষয়ে আলোচনা হয়। (ii) মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম নিয়মিত পরিদর্শন করার জন্য মহাপরিচালক নির্দেশনা দেন। (iii) মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শনকালে গুরুতর কোন অনিয়ম বা সমস্যা পরিলক্ষিত হলে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) শাখা প্রধানগণ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী **নিয়মিত নির্দিষ্ট সময় অন্তর শাখা পরিদর্শন করবেন** এবং শাখা পরিদর্শন শেষে সুপারিশসমূহ মহাপরিচালক বরাবরে দাখিল করতে হবে। শাখাপরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ এবং মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ- সমূহ বাস্তবায়নের জন্য মূল্যায়ন শাখা থেকে নথি উপস্থাপন করতে হবে। সকল কর্মকর্তাকে অভ্যন্তরীণ পরিদর্শন বাড়াতে হবে। (খ)(i)মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য পরিদর্শন আদেশ দ্রুত জারী করতে হবে। (খ)(ii) মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (iii) নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	(ক) সকল কর্মকর্তা (খ) উপপরিচালক (প্রশাসন) এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা

<table>
<tr><th></th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td>৪।</td><td>অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।</td><td>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. তারিখের ৩২.০০.০০০০.০২৮.১৮.০০১.২০২১ (অংশ-৩).১৪৪ নং স্মারকে পত্র পাওয়া যায়।
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ৩) সভাকে অবগত করেন যে, পত্রের চাহিদা অনুসারে অর্থ মন্ত্রণালয়ের পৃষ্ঠাংকিত জিও’র কপি সরবরাহ করার জন্য সকল সমাপ্ত প্রকল্প/কর্মসূচি’র দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে পত্র দেয়া হয়েছে।
উক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে (১) মহিলা কৃষি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, জিরাবো, সাভার, ঢাকা এবং (২) “মহিলা হস্তশিল্প ও কৃষি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী” শীর্ষক সমাপ্ত প্রকল্প থেকে চাহিত জিও’র কপি সরবরাহ করা হয়েছে। প্রাপ্ত তথ্যাদি শীঘ্রই প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। এবিষয়ে মহাপরিচালক অবশিস্ট প্রকল্প সমূহের অর্থ মন্ত্রণালয়ের পৃষ্টাংকিত জিও’র কপি অতিস্বতর সংগ্রহ করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার নির্দেশনা দেন।
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ৩) সভাকে আরো অবগত করেন যে, ৩ সদস্য বিশিষ্ট গঠিত কমিটির সদস্য সচিব হিসেবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগবিধি বিষয়ে সভা আহবানের জন্য সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখা হয়েছে। জনপ্রশাসন হতে সভার তারিখ নির্ধারণ হলে সভা করা হবে। সভাপতি যোগাযোগ অব্যাহত রেখে প্রতি মাসে এবিষয়ের অগ্রগতির তথ্য সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা দেন।</td><td>অবশিস্ট প্রকল্প সমূহের অর্থ মন্ত্রণালয়ের পৃষ্টাংকিত জিও’র কপি অতিস্বতর সংগ্রহ করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

অর্গানোগ্রামের বিষয়ে জনপ্রশাসন হতে সভার তারিখ নির্ধারণের জন্য সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</td><td>উপপরিচালক (প্রশাসন) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি।</td></tr>
<tr><td>৫।</td><td>মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।</td><td>(ক) সচিবালয় নির্দেশাবলী-২০২৪ অনুযায়ীনিম্নোক্ত ছকে সুনির্দিষ্ট তথ্য উল্লেখপূর্বক প্রতিমাসের ২ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করার জন্য সভাপতি সকল শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।
.... মাসের অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ
<table>
<tr><th rowspan="2">গত মাসের জের</th><th rowspan="2">আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি</th><th rowspan="2">আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি</th><th colspan="4">মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন</th><th rowspan="2">মন্তব্য</th></tr>
<tr><th>এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশী নহে</th><th>দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশি নহে</th><th>এক মাসের অধিক</th><th>মোট</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td><td>৬</td><td>৭</td><td>৮</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
কোন অনিষ্পন্ন বিষয় থাকলে তার সঠিক তথ্য (সংশ্লিষ্ট পত্র)সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>(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।</td><td>(ক)উপপরিচালক সকল, ও সংশ্লিষ্ট শাখা।</td></tr>
</table>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকা
৬।	শূন্যপদে নিয়োগ	(ক) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) সভায় জানান যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের আওতায় প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র পাওয়া ৩য় ও ৪র্থ শ্রেনির ৬৪৫টি শূন্যপদে নিয়োগ প্রক্রিয়া চলমান। এ সংক্রান্ত ৫ সদস্য বিশিষ্ট বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সভায় প্রত্যেকটি ক্যাটাগরির অনুমোদিত পদ,শূন্য পদের সংখ্যা, ১০% সংরক্ষিত পদ এবং ১০% সংরক্ষণের পর নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের সংখ্যা, বিভিন্ন ট্রেডের নাম ও পদসংখ্যা, যোগ্যতা এবং বয়সসীমা, ২০২১ সালের আবেদনকারীদের বর্তমান নিয়োগ প্রক্রিয়ায় বিবেচনা সংক্রান্ত বিষয়ে টেলিটক বাংলাদেশ লি: কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে অনলাইন আবেদনের টেস্ট লিংক পাওয়া গিয়েছে। টেস্ট লিংক যাচাই বাছাই এর জন্য ২০/১০/২০২৫ ইং তারিখের স্মারকে গঠিত ৫ সদস্য বিশিষ্ট কারিগরি কমিটি ১৫ কার্যদিবস (নভেম্বর/২০২৫ মাসের ১০ তারিখ) এর মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন প্রদান করবে। (খ) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ৩) সভায় জানান যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ১ম ও ২য় শ্রেণীর নিয়োগ কার্যক্রম পিএসসি'এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এর প্রশাসন-১ শাখা হতে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। 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) টেনিক্যাল কমিটি প্রাথমিক পর্যায়ে টেলিটক বাংলাদেশ লি: হতে প্রাপ্ত টেষ্ট লিংক যাচাই বাছাই পূর্বক টেষ্ট লিংক যাচাই বাছাই সংক্রান্ত প্রতিবেদন ১০/১১/২০২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল করতে বলা হয়েছে। প্রতিবেদন পাওয়া গেলে পরবর্তী ধাপের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। (খ) নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
৭।	বিভাগীয় মামলা এবং অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (জিআরএস)	বর্তমানে ০৫টি বিভাগীয় মামলা মামলার নথি বিভিন্ন পর্যায়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। খ) অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (জিআরএস) সংক্রান্ত সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসে দপ্তরে মোট ২৯টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। ২৪টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে। অবশিষ্ট ৫টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। নিষ্পত্তির হার ৮২.৭৬%।	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) ও ফোকাল পয়েন্ট (জিআরএস)
৮।	রেজিস্ট্রেশন ও	(ক)২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের অনুদানের আবেদন আহবান করে নীতিমালার আলোকে ৩টি জাতীয় দৈনিক যথা :-	(ক) নির্দেশনা অনুযায়ী নীতিমালার আলোকে	উপপরিচালক (রেজি: ও

ম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	জনসংযোগ	আমার দেশ, কালের কণ্ঠ, Dhaka Tribune পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার করা হয়েছে। ২০২৫- ২০২৬ অর্থবছরে অনুদানের আবেদন ফরম মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সংশ্লিস্ট শাখা হতে অথবা ওয়েবসাইট হতে সংগ্রহ করার জন্য জেলা পর্যায়ের উপপরিচালক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। (খ) মহাপরিচালক অনুদানপ্রাপ্ত সমিতিসমূহের কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য পরিদর্শন করার বিষয়ে আলোচনা করেন। অনুদান প্রাপ্তির আবেদন সমূহ সঠিকভাবে পূরণকৃত না পাওয়া গেলে দায়িত্বপ্রাপ্তদের জবাবদিহিতার আওতায় আনার কথা বলেন। (গ) **সেপ্টেম্বর /২০২৫:** ৩০ সেপ্টেম্বর জাতীয় কন্যাশিশু দিবসের অনুষ্ঠান ৮ অক্টোবর উদযাপন করা হয়েছে। সকাল ৮:৩০ টায় ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় সুইমিংপুল গেট হতে শিশু একাডেমী পর্যন্ত একটি বর্ণাঢ্য র‍্যালির আয়োজন করা হয়। র‍্যালিতে প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন মাননীয় উপদেষ্টা জনাব শারমীন এস মুরশিদ, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়। র‍্যালিতে আরও উপস্থিত ছিলেন সম্মানিত সিনিয়র সচিব, জনাব মমতাজ আহমেদ এনডিসি, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়। বিকাল ৪:০০ টায় মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে আলোচনা সভা, পুরস্কার বিতরণ ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করা হয়। উক্ত অনুষ্ঠানে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শিশুদের নিয়ে অনুষ্ঠিত রচনা ও চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগীতায় অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে পুরষ্কার বিতরণ করা হয়। এছাড়া মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সন্তান যারা ২০২৪ সালে অনুষ্ঠিত এইচ,এস,সি পরীক্ষায় এবং ২০২৫ সালে অনুষ্ঠিত এস,এস,সি পরীক্ষায় জিপিএ-৫ পেয়েছে তাদের সংবর্ধনা প্রদান করা হয়। অনুষ্ঠানে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় সিনিয়র সচিব মমতাজ আহমেদ এনডিসি প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্হিত ছিলেন। (ঘ) ২৫ নভেম্বর/২০২৫ হতে ১০ডিসেম্বর ২০২৫ পর্যন্ত আন্তর্জাতিক নারী নির্যাতন প্রতিরোধ পক্ষ উদযাপন: প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। **(ঙ)ডিসেম্বর/২০২৫:** ৯ ডিসেম্বর বেগম রোকেয়া দিবস ও রোকেয়া পদক প্রদান অনুষ্ঠান ২০২৫ এর কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	আবেদন সমূহ ১৫ নভেম্বর এর মধ্যে জেলা পর্যায়ের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। (খ) "স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি সমূহের মাঝে অনুদান বিতরণ সংক্রান্ত নীতিমালার আলোকে পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। (গ) ৩০ সেপ্টেম্বর জাতীয় কন্যাশিশু দিবসের অনুষ্ঠান ৮ অক্টোবর উদযাপন করা হয়েছে। (ঘ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। (ঙ) ০৯ ডিসেম্বর বেগম রোকেয়া দিবস ও রোকেয়া পদক প্রদান অনুষ্ঠান যথাযথভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে গৃহীত সকল কার্যক্রম চলমান আছে।	জনসংযোগ)
৯।	প্রশিক্ষণ শাখা	উপপরিচালক প্রশিক্ষণ জানান যে,	(ক) প্রশিক্ষণ শাখার কার্যক্রম চলমান রাখতে	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকা
		(ক) ২০২৫-২৬ অর্থবছরের অনুমোদিত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসে ০৫টি প্রশিক্ষণ কোর্স অনুষ্ঠিত হয়েছে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। (খ) প্রশিক্ষণ শাখায় হিসাবরক্ষক ও অফিস সহকারীর পদ শূন্য থাকায় জুলাই-সেপ্টেম্বর পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ০৭টি প্রশিক্ষণ সমূহের বিল ভাউচার তৈরি এবং অগ্রীম বিল প্রস্তুত, সমন্বয়সহ আর্থিক কার্যক্রম পরিচালনায় বিঘ্ন ঘটছে। এছাড়া ভবিষ্যতে অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণসমূহ পরিচালনায় সমস্যা সৃষ্টি হতে পারে বিধায় দ্রুত উক্ত পদে জনবল পদায়ন প্রয়োজন। (গ) ল্যাব রেনোভেশনের ক্ষেত্রে ল্যাবে ০৭ টি নতুন কম্পিউটার ও একটি প্রজেক্টর প্রদান করা হয়েছে। কিন্তু প্রদানকৃত ০১ টি নতুন কম্পিউটার এর মনিটর নষ্ট যা প্রশাসনকে মৌখিক ভাবে অবগত করা হয়েছে। সরবরাহকৃত নতুন প্রজেক্টরের পর্দা সরবরাহ করা হয়নি। (ঘ) কম্পিউটার ল্যাবের জন্য চেয়ার-টেবিল, ০১টি এসি, পর্দাসহ বাথরুম সংস্কারের জন্য প্রশাসন শাখায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া ৯ম তলার ল্যাব সংলগ্ন আপ্যায়ন কক্ষের আসবাবপত্র ব্যবহার অনুপযোগী, জরুরী ভিত্তিতে নতুন আসবাব পত্র সরবরাহ করা প্রয়োজন।	হবে। (খ) বর্তমানে প্রধান কার্যালয়ে জনবল অভাব রয়েছে। এবিষয়ে আলোচনাক্রমে ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে। (গ) এবিষয়ে আলোচনাক্রমে পরবর্তী সিদ্ধান্ত গ্রহন করা হবে। (ঘ) এবিষয়ে প্রশাসন শাখাকে চাহিদা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
১০।	জীবিকায়ন এর জন্য মহিলাদের দক্ষতাভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি	(ক) কর্মসূচি পরিচালক সভায় জানান যে, জীবিকায়নের ১ম কিস্তির টাকা মাঠ পর্যায়ে ন্যস্ত করা হয়েছে। ২য় কিস্তির অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব গত ১৩/১০/২০২৫ তারিখ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	(ক) ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের ২য় কিস্তির অর্থ ছাড়করণের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে ২য় কিস্তি ছাড়করণের ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)ও কর্মসূচি পরিচালক
১১।	ভিডব্লিউবি কার্যক্রম	উপপরিচালক সভাকে জানান যে, VWB কার্যক্রমের আওতায় নুতন চক্রে জুলাই/২০২৫ হতে সেপ্টেম্বর/২০২৫ পর্যন্ত ৬৪ জেলার ৪৯৫ টি উপজেলায় উপকারভোগীদের মধ্যে খাদ্য বিতরণ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে মর্মে মাঠ পর্যায় হতে জানা যায়। উপকারভোগীদের মধ্যে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে এনজিও নির্বাচনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে যাচাই বাছাইকৃত এনজিওর তালিকা প্রেরণ করা হয়েছে। সংশ্লিস্ট শাখার সকল কার্যক্রম নিয়ে মহাপরিচালক আলাদা করে শাখার সাথে মত বিনিময় করবেন।	ভিডব্লিউবি কার্যক্রমের আওতায় মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম চলমান ও মনিটরিং করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (ভিডব্লিউবি)

২৭/১০/২৫

	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১২।	মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি	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। সেপ্টেম্বর/২৫ মাসে MIS সংক্রান্ত ৪টি ব্যাচের কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে। SIMCBP প্রকল্পের সহযোগিতায় MIS update এর জন্য টেকনিক্যাল কমিটির কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি)
১৩।	শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র	উপপরিচালক সভায় জানান যে, সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসে নতুন শিশু ভর্তি ১১২ জন; মোট শিশুর সংখ্যা ২৩৬৭ জন।রাজস্ব আদায় ৩,১৩,৯০০/- (তিন লক্ষ তের হাজার নয়শত)টাকা (শিশুসেবা ২,৯২,২০০/- এবং শিশু ভর্তি ফি ২১,৫০০/-)। ডে-কেয়ার অফিসারদের সাথে নিয়মিতভাবে (জুম এ্যাপের মাধ্যমে) মনিটরিং করা হয়। প্রতিদিন সিসি ক্যামেরার মাধ্যমে শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র সমূহ অনলাইনে মনিটরিং করা হচ্ছে। এছাড়াও চলতি মাস হতে কর্মকর্তাদের ঢাকায় অবস্থিত ডে-কেয়ার সমূহ সরেজমিন পরিদর্শন এর জন্য অফিস আদেশ প্রদান করা হয়েছে। মহাপরিচালক ডে-কেয়ার সমূহ মানসম্মতভাবে পরিচালনা করার জন্য যুগোপযোগী পরিকল্পনা করার বিষয়ে আলোচনা করেন।	দিবাযত্ন কেন্দ্রসমূহ নিয়মিত মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে। নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (ডে-কেয়ার)
১৪।	কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সভায় জানান যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত মোট ০৯ টি কর্মজীবি হোস্টেলের মোট সিট সংখ্যা ২৭৩৬। সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসে বোর্ডারের সংখ্যা ২৪৫৬ জন।মোট আয় ৩৭,৬৬,১৪৪/- টাকা। মোট ব্যয় ৪,৩৩,৬০১/- টাকা । ঢাকার ৩ টি হোস্টেল থেকে প্রাপ্ত আয় চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা করা হয়। আশুলিয়া সাভারের কর্মজীবী হোস্টেল এর আয় হোস্টেলের নামের একাউন্টে জমা করা হয়। এবং গাজীপুরের প্রীতিলতা কর্মজীবী হোস্টেল এর আয় হোস্টেলের নামের একাউন্টে জমা করা হয়। চট্রগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, যশোর সহ মোট ৪টি কর্মজীবি মহিলা হোস্টেলগুলো নিজস্ব আয় থেকে ব্যয়ের মাধ্যমে পরিচালিত হয়। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরাধীন 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। মহাপরিচালক সভায় বলেন যে, হোস্টেল সমূহ আয় হতে ব্যয় দিয়ে যথাযথভাবে পরিচালনা করা সম্ভব নয়। সেপ্রেক্ষিতে প্রেরিত পত্রটি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের কোন ডেস্কে আছে সে বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে অবগত হতে	নির্দেশনা অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এ যোগাযোগ করে প্রেরিত পত্রের বিষয়ে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় জানাতে হবে।	সহকারী পরিচালক (হোস্টেল)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকা
		নির্দেশনা দেন।		
১৫।	ক্ষুদ্রঋণ শাখা	সহকারী পরিচালক (ক্ষুদ্রঋণ) সভাকে জানান যে, ২০২৫-২৬ অর্থবছরের ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের জন্য বরাদ্দকৃত ৫০ লক্ষ টাকার ১ম কিস্তির ১৪ লক্ষ টাকা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে ০৮টি জেলার ১২টি উপজেলায় উপবরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। ২য় কিস্তির প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে ২য় কিস্তি ছাড়করণের ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (ক্ষুদ্রঋণ)
১৬।	অডিট শাখা	সহকারী পরিচালক (অডিট) সভাকে জানান যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত (রাজস্ব ও উন্নয়ন) অডিট আপত্তির ৯টি অগ্রিম আপত্তি ও ৭টি সাধারণ আপত্তিসহ মোট ১৬টি অডিট আপত্তি যথাক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছর হতে ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের অগ্রিম আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ত্রি-পক্ষীয় সভার কার্যপত্র প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। UNFPA এর অর্থায়নে Accelerating Action to End Child Marriage in Bangladesh(Phase-11) Project শীর্ষক প্রকল্প এর ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ৪টি সাধারণ আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। এছাড়া ২০২২-২০২৩ হতে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের আইসিভিজিডি প্রকল্পের ৭টি আপত্তি ও ক্যাফে জয়িতার ১টি সহ মোট ৮টি আপত্তির জবাব প্রেরণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। মহাপরিচালক অডিট আপত্তিসমূহ নিয়ে পরবর্তীতে বিস্তারিতভাবে জানবেন ।	নিরীক্ষা কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পন্ন ও অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অডিট)
১৭।	অঙ্গনা (বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র)	সভায় সহকারী পরিচালক (মার্কেটিং) জানান যে, প্রথমবারের মতো অঙ্গনায় মানসম্মত কোরিয়ান স্কিন কেয়ার প্রোডাক্ট ও এছাড়াও উচ্চ মান সম্পন্ন শীতকালীন পোশাক বিক্রয় এর জন্য প্রদর্শন করা রয়েছে। মহাপরিচালক অঙ্গনাকে আরো ক্রেতাবান্ধব এবং সময়োপযোগী ও আকর্ষণীয় করার জন্য সহকারী পরিচালক (মার্কেটিং) কে নির্দেশনা দেন।	অঙ্গনাকে আরো সমৃদ্ধ করার জন্য মানসম্মত আকর্ষনীয় দেশীয় পন্য প্রদর্শনীর ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন), সহকারী পরিচালক (মার্কেটিং) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৮।	বিবিধ	(ক) মন্ত্রণালয়ের জুন ২৫ মাসের সমন্বয় সভার বিবিধ আলোচনা ১৩ এর (ঙ) অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট দপ্তর সংস্থা একাডেমির অধীনে যে পরিমাণ মালিকানাধীন জমি রয়েছে তার ভূমি উন্নয়ন কর সংগ্রহসহ একটি বিবরণী তৈরি করে সিনিয়র সচিবকে অবহিত করতে হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পৌরকর, গ্যাস বিল, বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সে মোতাবেক মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরাধীন দপ্তর সমূহের জমিজমা সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। জমিজমা সংক্রান্ত বিষয়ক কাজের অগ্রগতির জন্য ৩ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কমিটির গঠণ - ১। অতিরিক্ত পরিচালক-আহবায়ক। ২। প্রশাসনিক কাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, মহিলা সহায়তা কর্মসূচি। ৩। সহকারী পরিচালক –প্রশাসন শাখা। (খ) প্রোগ্রাম অফিসার (ই- সার্ভিস) সভায় জানান যে, APA এর পরিবর্তে কেবিনেট থেকে সেপ্টেম্বর/২৫ হতে জুন/২০২৬মেয়াদের জন্য মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রম মনিটরিং উদ্দেশ্যে GPMS System প্রবর্তন করেছে। (গ) প্রকল্প/ কর্মসূচির অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনার জন্য পরবর্তী সভায় সকল প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালকদের সভায় উপস্থিতি নিশ্চিত করার জন্য মহাপরিচালক নির্দেশনা দেন।	(ক) জমি জমা সংক্রান্ত বিষয়ক কাজের অগ্রগতির জন্য ৩ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠণের সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারী করতে হবে (খ) এবিষয়ে কেবিনেটের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গৃহীত হবে। (গ) পরবর্তী সভায় সকল প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালকদের সভায় উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা।

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

২.১১.২০২৫

কাজী গোলাম তৌসিফ
মহাপরিচালক (অতি: দায়িত্ব)
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নং-৩২.০১.০০০০.০০০.০০১.০৬.০০১.২৪(অংশ-১). ৭৭৪ তারিখ: ০৩/১১/২০২৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপপরিচালক (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। কর্মসূচি পরিচালক (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। সহকারী পরিচালক/গবেষণা কর্মকর্তা (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা.. মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, ইনোভেশন, ডি -ফাইলিং এবং ওয়েব সাইট, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।

(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

৭। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর,ঢাকা।
(পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

৮। অতিরিক্ত পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
(অতিরিক্ত পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

০৯। অফিস কপি ।

(ডালিয়া মৌসুমী খান)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন -৪)
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর,ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

১) মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব,সিনিয়র সচিবের দপ্তর, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।