

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

বিষয়: মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ফেব্রুয়ারি/২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী :-

সভাপতি : জিনাত আরা
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
তারিখ ও সময় : ২৪/০২/২০২৬খ্রি:, বিকাল ১২:৩০ ঘটিকা
স্থান : মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ২য় তলার সভাকক্ষ

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোনো সংশোধনী না থাকায় জানুয়ারি/২০২৬ 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।	১। প্রতিমাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্র প্রস্তুতের জন্য সকল শাখাপ্রধান তাদের শাখার কার্যক্রমভিত্তিক উপস্থাপনযোগ্য বিষয় থাকলে তা লিখিতভাবে প্রতি মাসের ০২ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।	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) জানুয়ারি/২০২৬ মাসের এ টু আই থেকে প্রাপ্ত ড্যাশবোর্ড তথ্য অনুযায়ী ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট নিম্নরূপঃ	(ক) সকল তালিকাভুক্ত ডাক ও নথি ডি-নথির মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। (খ) ডাক নিষ্পত্তির সংখ্যা বৃদ্ধির জন্য সকল প্রাপ্ত ডাক আপলোড করে ডি-নথিতে উপস্থাপন করতে হবে এবং এ বিষয়ে সকল কর্মকর্তাকে আরও সচেতন হতে হবে। (গ) আগামী সভায় সকল শাখার ডি-নথি সংক্রান্ত তথ্য বিস্তারিতভাবে	সকল কর্মকর্তা									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রঃনং</th> <th>ডি-নথির নাম</th> <th>সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১.</td> <td>ডাক নোটে নিষ্পত্তি</td> <td>৭৫টি</td> </tr> <tr> <td>২.</td> <td>পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট</td> <td>৬৫ টি</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রঃনং	ডি-নথির নাম	সংখ্যা	১.	ডাক নোটে নিষ্পত্তি	৭৫টি	২.	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট	৬৫ টি		
ক্রঃনং	ডি-নথির নাম	সংখ্যা											
১.	ডাক নোটে নিষ্পত্তি	৭৫টি											
২.	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট	৬৫ টি											

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		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 এ বিষয়ে পূর্ব প্রস্তুতি গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৫	মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনির্দিষ্ট (Pending) বিষয় সংক্রান্ত।	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 অনির্দিষ্ট বিষয় থাকলে তার সঠিক তথ্য (সংশ্লিষ্ট পত্র) সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	সচিবালয় নির্দেশাবলী ২০২৪ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার অনির্দিষ্ট বিষয়সমূহ নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সুনির্দিষ্ট তথ্যসহ প্রতি মাসের ০২ তারিখের মধ্যে উপপরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে অনুলিপি প্রদান করতে হবে।	উপপরিচালক সকল, ও সংশ্লিষ্ট শাখা।
৬	শূন্যপদে নিয়োগ	(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ৬৪৫টি শূন্যপদে নিয়োগ সংক্রান্ত ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য ১১ জানুয়ারি ২০২৬ ইং তারিখে ০২ নং স্মারকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মবিঅ -০১ শাখা হতে ০৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ ইং তারিখের ১৬ নং স্মারকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তথ্য প্রেরণের জন্য পত্র পাওয়া যায়। নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম চলমান। (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) ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্যপদে নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে। এ ক্ষেত্রে গ্রেড ভিত্তিক ক্লাস্টার নিয়োগের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (খ) ৫০তম বিসিএস হতে নন-ক্যাডার পদে নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৭	বিভাগীয় মামলা এবং অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (জিআরএস)	(ক) ০৫টি বিভাগীয় মামলার নথি বিভিন্ন পর্যায়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। (খ) অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (জিআরএস) সংক্রান্ত জানুয়ারি/২০২৬ মাসের প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। জানুয়ারি/২০২৬ মাসে দপ্তরে মোট ২৪টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। ১৬টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে। ২টি অন্য দপ্তরে প্রেরিত হয়েছে। অবশিষ্ট ৬টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। নিষ্পত্তির হার ৭৫%।	৭) বিভাগীয় মামলা ও অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি (GRS) কার্যক্রমে নিষ্পত্তির হার সন্তোষজনক পর্যায়ে উন্নীত করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) ও ফোকাল পয়েন্ট (জিআরএস)
৮	রেজিস্ট্রেশন ও জনসংযোগ	ক) ২০২৫- ২০২৬ অর্থবছরে অনুদানের আবেদন মাঠ পর্যায় হতে অনুদানের আবেদনসমূহ সংগ্রহ অব্যাহত আছে। মাঠ পর্যায় হতে অনুদানের আবেদনসমূহ সংগ্রহ অব্যাহত আছে। প্রাপ্ত আবেদনসমূহ অধিদপ্তর পর্যায়ের উপকমিটি কর্তৃক জানুয়ারী ২০২৬ মাস হতে যাচাই বাছাই এর কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে। ৬৪ জেলার মধ্যে ৬০ জেলার আবেদন পাওয়া গেছে। নীতিমালার আলোকে যে সকল সমিতির আবেদন স্বয়ংসম্পূর্ণ পাওয়া যাবে সে সকল আবেদন সঠিক হিসেবে গণ্য হবে। 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। 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। (খ) আন্তর্জাতিক নারী দিবস ২০২৬: ৮ মার্চ আন্তর্জাতিক নারী দিবস ২০২৬ যথাযথভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে	ক) স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতিসমূহের অনুদান সংক্রান্ত আবেদন নীতিমালার আলোকে যাচাই-বাছাই কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। খ) স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধন ও পরিচালনা নির্দেশিকা ২০২১ এবং অনুদান বিতরণ নীতিমালা ২০২৪ যুগোপযোগী করার কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। খ) ৮ মার্চ আন্তর্জাতিক নারী দিবস ২০২৬ যথাযথভাবে উদযাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা	উপপরিচালক (রেজি: জনসংযোগ) ও

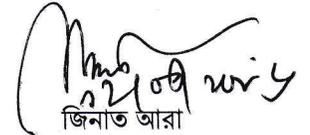
ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		হয়েছে।	অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	
৯	প্রশিক্ষণ শাখা	উপপরিচালক প্রশিক্ষণ জানান যে, (ক) ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের অনুমোদিত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী জানুয়ারি/২০২৬ মাসে নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কোর্সের মধ্যে ০২টি প্রশিক্ষণ কোর্স অনুষ্ঠিত হয়েছে। অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সঞ্জিবনী ট্রেনিং করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	(ক) প্রশিক্ষণ শাখার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং এপ্রিল মাসে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সঞ্জিবনী প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
১০	জীবিকায়ন এর জন্য মহিলাদের দক্ষতাভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি	(ক) কর্মসূচির প্রোগ্রাম অফিসার সভায় জানান যে, সংশ্লিষ্ট 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 করা হয়েছে। আলোচ্য কর্মসূচির **৩২১১১০৯ সাকুল্য বেতন (সরকারি কর্মচারী ব্যতীত) খাতে ২য় কিস্তিতে ১৮৮.৮০ লক্ষ (এক কোটি আশি লক্ষ) টাকা ছাড়করণের প্রস্তাব ১৪/১২/২০২৫ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	“জীবিকায়নের জন্য মহিলাদের দক্ষতাভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি” সংক্রান্ত অর্থ ছাড়ের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও কর্মসূচি পরিচালক
১১	ভিডল্লিউবি কার্যক্রম	উপপরিচালক সভাকে জানান যে, ‘ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট’ (ভিডল্লিউবি) কার্যক্রমের আওতায় মাঠ পর্যায়ে ৪৯৫টি উপজেলায় ১০,৪০,০০০ জন নির্বাচিত উপকারভোগীদের মধ্যে জানুয়ারি/২০২৬ মাসের চাল (সাধারণ/পুষ্টিচাল) বিতরণ সম্পন্ন হয়েছে। এর মধ্যে ১৬৬টি উপজেলায় পুষ্টিচাল বিতরণ হয়েছে। জানুয়ারি /২০২৬ মাসের চাল বিতরণ চলমান আছে। ‘ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট’ (ভিডল্লিউবি) কার্যক্রমের ২০২৩-২০২৪ চক্রের ২য় বছরের ৪র্থ কোয়ার্টারের (অক্টোবর/২০২৪- ডিসেম্বর/২০২৪) এনজিও সার্ভিস চার্জ বাবদ ৯,৯৩,৪৭,৭০৬/৮০ (নয় কোটি তিরানব্বই লক্ষ সাতচল্লিশ হাজার সাতশত ছয় টাকা আশি পয়সা) টাকা বিল প্রদান করা হয়েছে।	১১। ভিডল্লিউবি কার্যক্রম অধিদপ্তরের ফ্ল্যাগশিপ কর্মসূচি হিসেবে মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রম চলমান রাখা এবং নিবিড় মনিটরিং নিশ্চিত করতে হবে।	উপপরিচালক (ভিডল্লিউবি)
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। BKMEA, BGMEA, LFMEAB কারখানার আওতায় জানুয়ারি/২৬ মাসে ৪টি ব্যাচে শ্রমকল্যাণ	১২। মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		কর্মকর্তাদের এবং গাজীপুর সিটি কর্পোরেশনে ২টি ব্যাচে উদ্যোক্তাদের এমআইএস প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে।		
১৩	শিশু দিবাযন্ত্র কেন্দ্র	<p>জানুয়ারি/২০২৬ মাসে নতুন শিশু ভর্তি ৬৮ জন; মোট শিশুর সংখ্যা ১৬৭৩ জন। রাজস্ব আদায় ৩,১৫,০০০/- (তিন লক্ষ পনের হাজার ছয়শত) টাকা (শিশুসেবা ২,৯৮,৫০০/- এবং শিশু ভর্তি ফি ১৬,৫০০/-)।</p> <p>ডে-কেয়ার অফিসারদের সাথে নিয়মিতভাবে (জুম এ্যাপের মাধ্যমে) মনিটরিং করা হয়।</p> <p>৪৩টি শিশু দিবাযন্ত্র কেন্দ্রের মধ্যে ৪২টি কেন্দ্রে আইপি সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>ব্রাহ্মবাড়িয়া কেন্দ্রে চলতি অর্থবছরে আইপি সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা হবে।</p> <p>প্রতিদিন সিসি ক্যামেরার মাধ্যমে শিশু দিবাযন্ত্র কেন্দ্রসমূহ অনলাইনে মনিটরিং করা হচ্ছে। সরেজমিনে ০৬টি কেন্দ্র পরিদর্শন করা হয়েছে।</p>	<p>১৩। শিশু দিবাযন্ত্র কেন্দ্রসমূহের কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে এবং নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>শিশু দিবাযন্ত্র কেন্দ্র বিধিমালা-২০২১ প্রয়োগের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	উপপরিচালক (ডে-কেয়ার)
১৪	কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল	<p>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সভায় জানান যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত মোট ০৯ টি কর্মজীবী হোস্টেলের মোট সিট সংখ্যা ২৭৫২</p> <p>জানুয়ারি/২০২৬ মাসে বোর্ডারের সংখ্যা ২৪৬১ জন</p> <p>মোট আয় ৩৬,৭২,৭৮২/- টাকা</p> <p>মোট ব্যয় ৩৫,১৬,৫২৮/- টাকা</p> <p>ঢাকার ৩ টি হোস্টেল থেকে প্রাপ্ত আয় চালানোর মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা করা হয়।</p> <p>ঢাকার ৩ টি হোস্টেল থেকে প্রাপ্ত আয় চালানোর মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা করা হয়।</p> <p>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।</p> <p>চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, যশোর সহ মোট ৪টি কর্মজীবী মহিলা হোস্টেলগুলো নিজস্ব আয় থেকে ব্যয়ের মাধ্যমে</p>	<p>কর্মজীবী মহিলা হোস্টেলসমূহের কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>হোস্টেলসমূহের ভবন মেরামতের কার্যক্রম জোরালোভাবে মনিটর করতে হবে।</p>	সহকারী পরিচালক (হোস্টেল)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৫	ক্ষুদ্রঋণ শাখা	সহকারী পরিচালক (ক্ষুদ্রঋণ) সভাকে জানান যে, “মহিলাদের আত্ম-কর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের” এর জন্য ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের বরাদ্দকৃত ৫০.০০ লক্ষ টাকা হতে ৩য় কিস্তি বাবদ রাজশাহী ও রংপুর বিভাগের ১২ টি উপজেলায় উপবরাদ্দ প্রদানের লক্ষ্যে ১২.০০ লক্ষ টাকা ছাড়করণ এর প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	“মহিলাদের আত্মকর্মসংস্থানের জন্য ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম” সংক্রান্ত কার্যক্রম মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (ক্ষুদ্রঋণ)
১৬	অডিট শাখা	সহকারী পরিচালক (অডিট) সভাকে জানান যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ হতে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের অগ্রিম অনুচ্ছেদ-৯ (সেমিনার/কর্মশালা), সাধারণ অনুচ্ছেদ-৩১ (ক্যাফে জয়িতা), ২টি এবং কিশোর কিশোরী ক্লাব স্থাপন প্রকল্পের ৭টি সহ মোট ৯টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব যথাক্রমে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। উল্লেখ্য ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে কার্যপত্র অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে এবং দ্বি-পক্ষীয় সভা করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট শাখায় (প্রশাসন, যানবাহন, কিশোর কিশোরী ক্লাব স্থাপন প্রকল্প, ২০টি শিশু দিবাযাত্র কেন্দ্র স্থাপন প্রকল্প) অডিট অধিদপ্তরের সর্বশেষ মন্তব্যের আলোকে হালনাগাদ যথাযথ প্রমাণকসহ ব্রডশীট জবাব অডিট শাখায় প্রেরণের জন্য পত্র দেয়া হয়েছে।	১৬। অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির জন্য নিরীক্ষা কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পন্ন ও কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অডিট)
১৭	অজানা (বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র)	সভায় সহকারী পরিচালক (মার্কেটিং) জানান যে, সহ. পরি.(মার্কেটিং) বলেন, অজানায় বৈচিত্র্যপূর্ণ পণ্য সামগ্রীর সরবরাহ বৃদ্ধি পেয়েছে। কিন্তু সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় আসবাব না থাকায় ক্রেতাবান্ধব পদ্ধতিতে প্রদর্শনের ঘাটতি তৈরি হয়েছে। তিনি অভিদ্রুত ওয়াল সেক্ষসহ কয়েকটি প্রয়োজনীয় সেক্ষ ও আসবাব অজানায় সরবরাহ করার অনুরোধ জানান।	অজানা (বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র) এর বিক্রয়ের হিসাব প্রতি ১৫ দিন অন্তর মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (মার্কেটিং)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৮	বিবিধ	<p>ক) রেজুলেশন সহ সকল চিঠিপত্র ১৩ ফন্টে লেখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>খ) প্রিন্ট দেওয়ার সময় উভয় পেজে প্রিন্ট দেওয়ার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এতে কাগজের অপচয় রোধ করা যায়।</p> <p>গ) বানান সঠিক হতে হবে এবং ছকে প্রস্তাব দেওয়ার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>ঘ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর-এর প্রাঙ্গণে একটি নান্দনিক গোলাকার ঘর (রাউন্ড প্যাভিলিয়ন) নির্মাণ এবং তার চারপাশে সবুজ ঘাস ও গ্রামীণ পরিবেশ সৃষ্টির প্রস্তাব একটি সময়োপযোগী ও সৌন্দর্যবর্ধক উদ্যোগ হতে পারে। এই পরিকল্পনার মাধ্যমে দপ্তরের পরিবেশ আরও আকর্ষণীয়, স্বস্তিদায়ক ও জনবান্ধব হয়ে উঠবে। এ বিষয়ে আলোচনা হয়। পরিচালককে আহবায়ক করে নন্দন কমিটিকে এ দায়িত্ব দেয়া যেতে পারে।</p>	<p>ক) সকল রেজুলেশন, নোটের বিবরণ ও চিঠিপত্র ১৩ ফন্টে লিখতে হবে।</p> <p>খ) কাগজের অপচয় রোধে প্রিন্ট উভয় পৃষ্ঠায় (ডাবল সাইড) দিতে হবে।</p> <p>গ) সকল চিঠির বানান সঠিক রাখতে হবে এবং ছক আকারে প্রস্তাব প্রদান করতে হবে।</p> <p>ঘ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রাঙ্গণে রাউন্ড প্যাভিলিয়ন নির্মাণ ও পরিবেশ সৌন্দর্যবর্ধনের বিষয়ে পরিচালকের নেতৃত্বে নন্দন কমিটি একটি খরচের বিবরণসহ বাস্তবায়ন পরিকল্পনা উপস্থাপন করবে।</p>	<p>সকল উপপরিচালক, কর্মসূচি/প্রকল্প পরিচালক।</p> <p>(ঘ) নন্দন কমিটি</p>

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


জিনাত আরা

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নং-৩২.০১.০০০০.০০০.০০১.০৬.০০১.২৪(অংশ-১).

১২৬

তারিখ:

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

- ১। মাননীয় মন্ত্রী একান্ত সচিব, মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তর, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ২। সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ৩। উপপরিচালক (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। কর্মসূচি পরিচালক (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। সহকারী পরিচালক/গবেষণা কর্মকর্তা (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা..... মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, ইনোভেশন, ডি -ফাইলিং এবং ওয়েব সাইট, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর,

- ৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৯। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
(পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১০। অতিরিক্ত পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
(অতিরিক্ত পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১১। অফিস কপি।

 ০৩/২০২৬

(ফারহানা ইয়াসমিন)

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