

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
ঢাকা।
www.dwa.gov.bd

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

সভাপতি : নাঈমা হেসেন,
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
তারিখ ও সময় : ২৮/১২/২০২৫, বিকাল: ০৪:০০ ঘটিকা।
স্থান : ২য় তলার হলরুম

সভায় ২০২৫ সালকে বিদায় ও নতুন বছরকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। কোনো সংশোধনী না থাকায় নভেম্বর/২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী পরিচালক সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় আলোচ্যসূচি ভিত্তিক নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী									
১.	সমন্বয় সভা	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) ডিসেম্বর/২০২৫ মাসের এ টু আই থেকে প্রাপ্ত ড্যাশবোর্ড তথ্য অনুযায়ী ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট নিম্নরূপঃ	(ক) তালিকাভুক্ত সকল ডাক ও নথি ডি-নথির মাধ্যমে উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। (খ) ডাক নিষ্পত্তির সংখ্যা বৃদ্ধির জন্য স্বপ্রণোদিত হয়ে সকল প্রাপ্ত ডাক আপলোড করে ডি-নথিতে উপস্থাপন করতে হবে। বিষয়ে সকলকে আরো সচেতন হতে হবে। আগামী সভায় সকল শাখার তথ্য	সকল কর্মকর্তা									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ নং</th> <th>ই-নথির নাম</th> <th>সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১.</td> <td>ডাক নোটে নিষ্পত্তি</td> <td>৯০টি</td> </tr> <tr> <td>২.</td> <td>পত্রজারিতে নিষ্পন্ন</td> <td>৬৯ টি</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রঃ নং	ই-নথির নাম	সংখ্যা	১.	ডাক নোটে নিষ্পত্তি	৯০টি	২.	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন	৬৯ টি		
ক্রঃ নং	ই-নথির নাম	সংখ্যা											
১.	ডাক নোটে নিষ্পত্তি	৯০টি											
২.	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন	৬৯ টি											

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা		সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		নোট			
		৩. নোটে নিষ্পত্তি	২৭ টি	বিস্তারিত উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		৪. মোট(১,২,৩)	১৮৬ টি		
		৫. মোট পত্র জারি	৮৮ টি		
		৬. তৈরিকৃত নথির	১২ 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।			
৩.	পরিদর্শন।	<p>(ক) শাখা পরিদর্শন: 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। 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: (i) ২০২৫ - ২০২৬ অর্থবছরে মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিং এর জন্য জারীকৃত অফিস আদেশ অনুযায়ী পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। (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 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 অব্যাহত রাখতে হবে। (ii) নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>(ক) সকল কর্মকর্তা (খ) উপপরিচালক (প্রশাসন) এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৪।	অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত।	<p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রামের বিষয়ে মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের চাহিত তথ্যাদি সংযুক্ত করে ৩/১১/২০২৫ ইং তারিখে সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবগত করেন যে,</p> <p>৩ সদস্য বিশিষ্ট গঠিত কমিটির সদস্য সচিব হিসেবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগবিধি বিষয়ে সভা আহ্বানের জন্য সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখা হয়েছে। জনপ্রশাসন হতে সভার তারিখ নির্ধারণ হলে সভা করা হবে।</p> <p>সভাপতি যোগাযোগ অব্যাহত রেখে প্রতি মাসে এবিষয়ের অগ্রগতির তথ্য সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা দেন।</p>	<p>অর্গানোগ্রামের বিষয়ে জনপ্রশাসন হতে সভার তারিখ নির্ধারণের জন্য সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>উপপরিচালক (প্রশাসন) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি।</p>
৫।	শূন্যপদে নিয়োগ	<p>(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের আওতায় প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র পাওয়া ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ৬৪৫টি শূন্যপদে নিয়োগ সংক্রান্ত কমিটির ৩য় সভা ০৩ ডিসেম্বর ২০২৫ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় সদস্যবৃন্দ কারিগরি কমিটির টেস্ট লিংক যাচাই বাছাই কমিটির মতামতসমূহ পর্যালোচনা করেন।</p> <p>ডিপিসি কমিটি আলোচনাক্রমে ট্রেড প্রশিক্ষক (জেলা) পদের ইংরেজি নাম সংশোধন এবং কারিগরি শিক্ষা বোর্ডে সংশ্লিষ্ট ট্রেডসমূহে ডিপ্লোমা কোর্স চালু কিনা অথবা কোন কোর্সের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ সে বিষয়ে মতামত গ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>সে মোতাবেক পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের মতামত পাওয়া গেলে চূড়ান্ত খসড়া বিজ্ঞপ্তি অনুমোদনের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ৬৪৫টি শূন্যপদে নিয়োগ সংক্রান্ত ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। নির্দেশনার প্রেক্ষিতে পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।</p> <p>(খ) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) 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</p>	<p>(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর নিয়োগ এর বিষয়ে ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধির অনুমোদন অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(খ) নির্দেশনা অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>উপপরিচালক (প্রশাসন)</p>

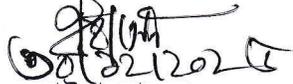
ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		কোন অনির্দিষ্ট বিষয় থাকলে তার সঠিক তথ্য (সংশ্লিষ্ট পত্র) সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	বরাবর এবং অনুলিপি সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
০৯।	রেজিস্ট্রেশন ও জনসংযোগ	<p>(ক) ২০২৫- ২০২৬ অর্থবছরে অনুদানের আবেদন ফরম মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখা হতে অথবা ওয়েবসাইট হতে সংগ্রহ করার জন্য জেলা পর্যায়ের উপপরিচালক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>প্রাপ্ত আবেদনসমূহ অধিদপ্তর পর্যায়ের উপকমিটি কর্তৃক জানুয়ারী ২০২৬ মাস হতে যাচাই বাছাই এর কার্যক্রম শুরু করা হবে।</p> <p>(খ) দিবস সমূহ উদযাপন বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</p>	<p>(ক) মাঠ পর্যায় হতে অনুদানের আবেদনসমূহ জমা হলে যাচাই বাছাই এর কার্যক্রম শুরু হবে।</p> <p>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 যথাযোগ্য মর্যাদায় উদযাপিত হয়েছে।</p>	উপপরিচালক (রেজি: ও জনসংযোগ)
১০।	প্রশিক্ষণ শাখা	<p>(ক) ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের অনুমোদিত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ডিসেম্বর/২০২৫ মাসে নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কোর্সের মধ্যে ০১টি প্রশিক্ষণ কোর্স অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>(খ) উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) সভায় জানান যে, কম্পিউটার ল্যাভে 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 হলে সার্ভিসিং এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গৃহীত হয়েছে। প্রশিক্ষণ এর ব্যবহারিক সেশন সমূহ পরিচালনার জন্য কম্পিউটার ল্যাভের ইন্টারনেট স্পিড বাড়ানো, নতুন প্রজেক্টর স্ক্রীন, ১৩টি ডেস্কটপ,</p>	<p>(ক) প্রশিক্ষণ শাখার কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।</p> <p>(খ) এবিষয়ে আলোচনাক্রমে পরবর্তী সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।</p>	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		<p>১টি ল্যাপটপ, ১টি এসি এবং ৯ম তলার ল্যাব সংশ্লিষ্ট আপ্যায়ন কক্ষের নতুন আসবাবপত্র প্রয়োজন।</p> <p>প্রশিক্ষণ শাখার প্রশিক্ষণ কার্যক্রম একটি ফ্লোরে স্থানান্তর এবং প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য সুনির্দিষ্ট প্রশিক্ষণ কক্ষ প্রয়োজন।</p>		
১০।	‘জীবিকায়ন এর জন্য মহিলাদের দক্ষতাভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি’	<p>কর্মসূচি পরিচালক 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।</p> <p>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।</p>	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে।	কর্মসূচি পরিচালক
১১।	ভিডলিউবি কার্যক্রম	<p>‘ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট’ (ভিডলিউবি) কার্যক্রমের আওতায় মাঠ পর্যায়ে ৪৯৫টি উপজেলায় ১০,৪০,০০০ জন নির্বাচিত উপকারভোগীদের মধ্যে ডিসেম্বর/২০২৫ মাসের চাল (সাধারণ/পুষ্টিচাল) বিতরণ সম্পন্ন হয়েছে। এর মধ্যে ১৬১টি উপজেলায় পুষ্টিচাল বিতরণ হয়েছে।</p> <p>‘ভালনারেবল উইমেন বেনিফিট’ (ভিডলিউবি) 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।</p>	ভিডলিউবি কার্যক্রমের আওতায় মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম চলমান ও মনিটরিং করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (ভিডলিউবি)
১২।	মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি	<p>মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের উপকারভোগীর প্রেরিত বিভাজন অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে উপকারভোগী নির্বাচন করা হচ্ছে।</p> <p>BKMEA কারখানার আওতায় ডিসেম্বর/২৫ মাসে নারায়ণগঞ্জে ২টি ব্যাচে শ্রমকল্যাণ কর্মকর্তাদের এবং ঢাকা সিটি কর্পোরেশনে ৩টি ব্যাচে উদ্যোক্তাদের এমআইএস প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচির আওতায় মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম চলমান ও মনিটরিং করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (মা ও শিশু সহায়তা কর্মসূচি)
১৩।	শিশু দিবাযত্র কেন্দ্র	<p>নভেম্বর/২০২৫ মাসে নতুন শিশু ভর্তি ৮৪ জন; মোট শিশুর সংখ্যা ১৬৮০ জন। রাজস্ব আদায় ৩,০০,৬০০.০০ (তিন লক্ষ ছয়শত) টাকা (শিশুসেবা ২,৮২,৮০০/- এবং শিশু ভর্তি ফি ১৭,৮০০/-)।</p> <p>ডে-কেয়ার অফিসারদের সাথে নিয়মিতভাবে জেম</p>	দিবাযত্র কেন্দ্রসমূহ নিয়মিত মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক (ডে-কেয়ার)

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>এ্যাপের মাধ্যমে) মনিটরিং করা হয়।</p> <p>৪৩টি শিশু দিবায়ত্র কেন্দ্রের মধ্যে ৪২টি কেন্দ্রে আইপি সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>ব্রাহ্মণবাড়িয়া কেন্দ্রে চলতি অর্থবছরে আইপি সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা হবে।</p> <p>প্রতিদিন সিসি ক্যামেরার মাধ্যমে শিশু দিবায়ত্র কেন্দ্রসমূহ অনলাইনে মনিটরিং করা হচ্ছে। দিবায়ত্র শাখার মাধ্যমে ০৮টি এবং মবিঅ এর কর্মকর্তাদের মাধ্যমে ০৬টি শিশু দিবায়ত্র কেন্দ্র সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়েছে।</p>		
১৪।	কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল	<p>মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত মোট ০৯ টি কর্মজীবী হোস্টেলের মোট সিট সংখ্যা ২৭৫২</p> <p>নভেম্বর/২০২৫ মাসে বোর্ডারের সংখ্যা ২৪১৬ জন</p> <p>মোট আয় ৩৬,৫৯,৯৯৩/- টাকা</p> <p>মোট ব্যয় ৩৩,৪৪,৭৪৬/- টাকা।</p> <p>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। উক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে হোস্টেলসমূহ হতে তথ্য পাওয়া গেলে সমন্বিত প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে।</p>	নির্দেশনা মোতাবেক কর্মজীবী নারী হোস্টেল এর আয় ব্যয় খাতসহ অন্যান্য সকল বিষয়ে সম্যক প্রতিবেদন দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (হোস্টেল)
১৫।	ক্ষুদ্রঋণ শাখা	<p>সহকারী পরিচালক (ক্ষুদ্রঋণ) সভাকে জানান যে, ২০২৫-২৬ অর্থবছরের ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের ২য় কিস্তির উপবরাদ্দ মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>“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 প্রেরণ প্রক্রিয়াধীন আছে।</p>	২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের বরাদ্দকৃত ৫০.০০ লক্ষ টাকা হতে ৩য় কিস্তি বাবদ রাজশাহী ও রংপুর বিভাগের ১২ টি উপজেলায় উপবরাদ্দ প্রদানের প্রস্তাব দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (ক্ষুদ্রঋণ)
১৬।	অডিট শাখা	<p>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 কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>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 দিবায়ত্র কেন্দ্র স্থাপন প্রকল্প) অডিট অধিদপ্তরের</p>	নিরীক্ষা কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পন্ন ও অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অডিট)

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		সর্বশেষ মন্ত্রব্যের আলোকে হালনাগাদ যথাযথ প্রমাণকসহ ব্রডশীট জবাব অডিট শাখায় প্রেরণের জন্য পত্র দেয়া হয়েছে।		
১৭।	অঞ্জনা (বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র)	সহ. পরি.(মার্কেটিং) বলেন, অঞ্জনায় বৈচিত্র্যপূর্ণ পণ্য সামগ্রীর সরবরাহ বৃদ্ধি পেয়েছে। কিন্তু সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় আসবাব না থাকায় ক্রেতাবান্ধব পদ্ধতিতে প্রদর্শনের ঘাটতি তৈরি হয়েছে। তিনি অতিদ্রুত ওয়াল সেক্ষসহ কয়েকটি প্রয়োজনীয় সেক্ষ ও আসবাব অঞ্জনায় সরবরাহ করার অনুরোধ জানান।	এবিষয়ে আলোচনাক্রমে পরবর্তী সিদ্ধান্ত গ্রহন করা হবে।	সহকারী পরিচালক (অঞ্জনা)
১৮।	বিবিধ	(ক) পরিচালক রোকেয়া দিবস সফলভাবে উদযাপনের জন্য সকল কে আন্তরিক ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। (খ) সহকারী পরি: (মার্কেটিং) বলেন, অধিদপ্তরের কর্মরত সকলের শারীরিক ও মানসিক সুস্বাস্থ্য রক্ষা করার জন্য অল্প যোগব্যায়াম, মেডিটেশন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ হয়ে উঠেছে। তিনি উল্লেখ করেন যে, অঞ্জনা শরৎ উৎসবে যোগ ব্যায়াম ও মেডিটেশনের একটি সেশন ছিল যা সিনিয়র সচিব স্যারসহ উপস্থিতি সবাইকে ইতিবাচকভাবে উদ্দীপ্ত করেছিল। সে সময় সিনিয়র সচিব মহোদয়ও এ ধরনের উদ্যোগ নিয়মিত করার ব্যাপারে মৌখিকভাবে অভিমত ব্যক্ত করেন। এছাড়া, সেপ্টেম্বর মাসে সেন্টার ফর ক্যাম্পার কেয়ার ফাউন্ডেশন আয়োজিত ক্যাম্পার সচেতনতা ও শারীরিক মানসিক সুস্থতা বিষয়ক একটি কর্মশালা করেন। অধিদপ্তরের কর্মচারীরা এই প্রশিক্ষণটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ হিসেবে অভিমত ব্যক্ত করেছেন এবং নিয়মিতভাবে অফিস কমপ্লেক্সে এই ধরনের আয়োজনের প্রস্তাব করেন। এমতাবস্থায় অধিদপ্তরে অফিস সময়ের পরে মাসে ২ দিন যোগব্যায়াম ও মেডিটেশন সেশনের ব্যবস্থা নিতে কর্তৃপক্ষের / মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	(ক) এবিষয়ে একটি রিভিউ মিটিং করার জন্য নির্দেশনা দেন। (খ) এবিষয়ে আলোচনাক্রমে পরবর্তী সিদ্ধান্ত গ্রহন করা হবে।	

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


নাসিমা হোসেন

মহাপরিচালক (অতি: দায়িত্ব)