

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
জাতীয় মহিলা সংস্থা
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

স্মারক নং: ৩২.০২.০০০০.০০৪.১৮.২২৮.১৩-২০৫১

তারিখ: ২৭/০৮/২০১৬

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংস্থার নৈতিকতা কমিটির গত ২৮/১২/২০১৭ তারিখে
অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জাহানারা পারভীন
তারিখ : ২৮/১২/২০১৭
সময় : বেলা ১২.০০ টায়
স্থান : জাতীয় মহিলা সংস্থার সভাকক্ষ।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৭-২০১৮ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার লক্ষ্যে ২৮/১২/২০১৭ তারিখ বেলা ১২.০০ টায় কমিটির সভাপতি জাতীয় মহিলা সংস্থার নির্বাহী পরিচালকের সভাপতিত্বে একসভা সংস্থার সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় জাতীয় মহিলা সংস্থার চেয়ারম্যান মহোদয় উপদেষ্টা হিসেবে উপস্থিত ছিলেন। সভায় উপস্থিত সদস্যদের নামের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক'-এ সন্নিবেশিত।

২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। নির্বাহী পরিচালক বলেন, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে সকলকে সচেতন হতে হবে। কোন কাজ পেন্ডিং না রেখে যত দ্রুত সম্ভব সম্পাদন করতে হবে। চেয়ারম্যান মহোদয় সংস্থার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সময়মত অফিস করেন কিনা জানতে চাইলে উপ পরিচালক জানান বর্তমানে সকলেই ৯.০০ টার সময় নিয়মিত অফিসে উপস্থিত হচ্ছেন। বিষয়টি জেনে চেয়ারম্যান মহোদয় সন্তোষ প্রকাশ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে কমিটির সদস্য সচিব জনাব আফরোজা বেগম, প্রোগ্রাম অফিসার সভাকে অবহিত করেন যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য সংস্থায় ৬টি উপ কমিটি গঠন করা হয়েছে। সংস্থার পরিচালককে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ দেয়া হয়েছে। সংস্থায় নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৭-২০১৮ এর ছক অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মতে ইতোপূর্বে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য সংস্থার কার্যক্রমের অক্টোবর/১৭ থেকে ডিসেম্বর/১৭ এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।

৩। অতঃপর বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১।	নৈতিকতা কমিটির গঠন।	সভায় জানানো হয় যে, ইতোমধ্যে সংস্থার নৈতিকতা কমিটি ২৮/০৫/২০১৩ তারিখে গঠন করা হয়েছে। পরবর্তীতে ১২/০৪/২০১৬ তারিখে কমিটিটি পূর্ণগঠন করা হয়।	কমিটির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রোগ্রাম অফিসার



২।	নৈতিকতা কমিটির নিয়মিত সভা আয়োজন।	নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি তিন মাস অন্তর অনুষ্ঠিত হবে বলে সভাকে অবহিত করা হয়। ২৮ ডিসেম্বর ২০১৭ তারিখে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের চলতি অর্থ বছরের ২য় ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়।	তিন মাস অন্তর পরবর্তী সভা করতে হবে।	প্রোগ্রাম অফিসার
৩।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ	জাতীয় মহিলা সংস্থার পরিচালককে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ দেয়া হয়েছে।	ফোকাল পয়েন্ট TOR অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করবেন।	পরিচালক
৪।	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা।	অংশীজন অর্থাৎ জেলা/উপজেলা শাখার চেয়ারম্যানদের অংশ গ্রহণে সভা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ডিসেম্বর/২০১৭ এর মধ্যে ১টি সভা করার বিষয়ে ইতোপূর্বে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছিল বলে সভায় জানানো হয়।	অংশীজন অর্থাৎ জেলা/উপজেলা শাখার চেয়ারম্যানদের অংশ গ্রহণে চলতি অর্থ বছরে ২টি সভা করতে হবে। জানুয়ারি/১৮ মাসে জেলা শাখার চেয়ারম্যানদের নিয়ে একটি সভা করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
৫।	সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা	৬৪টি জেলা শাখার এবং ৫০টি উপজেলা শাখার চেয়ারম্যানদের নিয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের বিষয়ে মতবিনিময় সভা করার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।	চলতি অর্থ বছরে (২০১৭-২০১৮) জেলা/উপজেলা শাখার চেয়ারম্যানদের নিয়ে ২টি মতবিনিময় সভা করতে হবে। জেলা শাখার চেয়ারম্যানদের নিয়ে অতিদ্রুত একটি সভার আয়োজন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
৬।	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়নসহ শুদ্ধাচার কৌশল সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ দেয়ার জন্য আলোচনা করা হয়। চলতি অর্থ বছরে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দুটি প্রশিক্ষণ দেয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	চলতি অর্থ বছরে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়ন সহ শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক ২টি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। জানুয়ারি/১৮ মাসের ২য় সপ্তাহে একটি এবং এপ্রিল ১৮ মাসে আরেকটি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)

৭।	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চার উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নীতিমালা, ২০১৭' প্রণয়ন করা হয়েছে। প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী চলতি অর্থ বছরে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রণোদনা পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা করা যেতে পারে বলে আলোচনা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে শুদ্ধাচার প্রণোদনা পুরস্কার প্রদানের নীতিমালা অনুযায়ী চলতি অর্থ বছরে (২০১৭-২০১৮) সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে থেকে ১/ ২ জনকে পুরস্কার প্রদান করতে হবে। এই উদ্দেশ্যে শুদ্ধাচার চর্চার জন্য উদ্ভাবনী ধারণা প্রদানের মাধ্যমে পুরস্কৃত করার নিমিত্তে নীতিমালাটি সংস্থার সকল প্রকল্প পরিচালক ও জেলা/উপজেলা শাখায় প্রেরণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক/উপ-পরিচালক/প্রোগ্রাম অফিসার
৮।	সংস্থা কর্তৃক ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসংস্থান চুক্তিতে বর্ণিত তালিকা অনুযায়ী কমপক্ষে ২টি করে অনলাইন সেবা চালু করা	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা) জানান হোস্টেলে ভর্তি ইচ্ছুক কর্মজীবী মহিলাদের জন্য সংস্থার ওয়েব সাইট www.jms.gov.bd এ ভর্তি ফরম দেয়া হয়েছে। আগ্রহী প্রার্থীগণ অনলাইনে আবেদন করতে পারবে।	সংস্থার ওয়েব সাইট www.jms.gov.bd এর মাধ্যমে অনলাইনে হোস্টেলে ভর্তি ইচ্ছুকদের আবেদন করতে হবে।	সকল শাখা প্রধান
৯।	ই-টেন্ডার চালুকরণ	সভায় জানানো হয় যে, ই-টেন্ডার চালুকরণের জন্য সংস্থাকে অর্ন্তভুক্ত করা হয়েছে। সিপিটিইউ থেকে এক্সেস পাওয়া গিয়েছে। সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা) জানান যে, সিপিটিইউ এর স্ব-উদ্যোগে সংস্থার কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ দেয় হয়েছে। সংস্থার কর্মকর্তাদের ই-টেন্ডার প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সিডিউল তৈরী করা হয়েছে।	অতি শীঘ্রই সংস্থায় ই-টেন্ডার কার্যক্রম চালু করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)/ (হিসাব ও অর্থ)
১০।	ই-ফাইলিং চালুকরণ	সংস্থার ই-ফাইলিং চালু করার নিমিত্ত কম্পিউটার, ল্যাপটপ ও স্ক্যানার ক্রয় করা হয়েছে।	সংস্থার সকল শাখার নিকশ/ইউনিকোড ব্যবহার করাসহ ই-ফাইলিং চালু	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)

		<p>ইতোমধ্যে সংস্থার সকল কর্মকর্তাকে ল্যাপটপ সরবরাহ করা হয়েছে। গত ১০/০৯/২০১৭ তারিখে সংস্থার ই-ফাইলিং কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। বর্তমানে ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে ডেসপাচ শাখা থেকে নিয়মিত ডাক আসছে বলে সভায় জানানো হয়। তবে সকল শাখায় স্ক্যানার দেয়া হয়নি। সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) কে সকল শাখায় স্ক্যানার সরবরাহ করার জন্য আলোচনা হয়।</p>	<p>করতে হবে। প্রথমে ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নথি প্রেরণ নিশ্চিত করে পরে হার্ড কপি প্রেরণ করতে হবে। সংস্থার সকল শাখায় প্রয়োজনে স্ক্যানার ক্রয় করে সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	
১১।	ইনোভেশন টিম কর্তৃক উপস্থাপিত উদ্ভাবনী ধারণা (Innovative Idea) বাস্তবায়ন	<p>চলতি অর্থ বছরে ২টি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। যথা- (১) প্রশিক্ষণ পদ্ধতি সহজীকরণ, (২) নির্যাতিত মহিলাদের আইনগত সহায়তা প্রদান সহজীকরণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ। সভায় জানানো হয় যে, নারী নির্যাতিত প্রতিরোধ সেলের নির্যাতিত নারীদের আইনগত সহায়তা প্রদান ইতোমধ্যে কিছুটা সহজীকরণ করা হয়েছে। বিচার প্রত্যাশী নির্যাতিতের শিকার মহিলাদের আবেদন গ্রহণের সাথে সাথে শুনানীর তারিখ জানিয়ে দেয়া হয়। বাদী/বিবাদী শুনানীর দিনে উপস্থিত না হলে টেলিফোনে পরবর্তী হাজিরার তারিখ জানিয়ে দেয়া হয়। এছাড়া যেকোন ধরনের তথ্য টেলিফোনের মাধ্যমে জানানো হয়।</p>	<p>সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনোভেশনের বিষয়ে ২দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। অন্তর্গত ২টি ইনোভেশন এর কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। এছাড়া জেলা/উপজেলা শাখা থেকে ইনোভেশন ধারণা দেয়ার জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)</p>



১২।	অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ম্যানুয়েল ২০০৫ এর বিধান অনুযায়ী গঠিত অডিট কমিটির সভা আয়োজন	চলতি অর্থ বছরে অডিট কমিটির অভ্যন্তরীণ তিনটি সভার সিদ্ধান্ত থাকলেও অদ্যাবধি একটি সভাও করা হয়নি বলে সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। অতি দ্রুত অডিট কমিটির একটি সভা আহবান করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	বিধান অনুযায়ী গঠিত অডিট কমিটির কমপক্ষে ৩টি সভা চলতি অর্থ বছরে আহবান করতে হবে। অতি দ্রুত একটি সভা করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (হিসাব ও অর্থ)
১৩।	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করণ।	সভায় জানানো হয় যে, কিছু অডিট আপত্তি রয়েছে যা সহজে নিষ্পত্তি করা যায়। বিশেষ করে পার্সোনাল অডিট আপত্তি। এগুলো একটু উদ্যোগ নিলে দ্রুত নিষ্পত্তি করা সম্ভব হবে। অন্যান্য আপত্তি গুলোও নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করার জন্য আলোচনা হয়।	চলতি অর্থ বছরে অন্তঃত ১০টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (হিসাব ও অর্থ)
১৪।	দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত কার্যক্রম (যেমন: ইলেক্ট্রনিক উপস্থিতি, গণশুনানী ইত্যাদি) গ্রহণ	সভায় জানানো হয় গত ১৪/০৯/২০১৭ তারিখে সংস্থার উদ্যোগে কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং শহীদ আইডী রহমান কর্মজীবী মহিলা হোস্টেলের বোর্ডারদের উপস্থিতিতে গণশুনানী অনুষ্ঠিত হয়। এছাড়া সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিসে ইলেক্ট্রনিক উপস্থিতির বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য আলোচনা হয়।	প্রতি মাসে ২য় সপ্তাহের বৃহস্পতিবার সংস্থার গণশুনানী গ্রহণ করা হবে। এসংক্রান্ত নোটিশ সংস্থার ওয়েব সাইটে এবং নোটিশ বোর্ডে দিতে হবে। এছাড়াও একটি বড় ব্যানার করে ভবনের সামনে রাখতে হবে। সংস্থার প্রত্যেক শাখা প্রধানের স্বাক্ষরিত "আমার ডেস্ক ও আমি দুর্নীতিমুক্ত" স্লোগানের পোস্টার অফিসে/কক্ষের সন্মুখে লাগাতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)



১৫।	বিভিন্ন কর্মসূচী/ কার্যক্রম ই-মনিটরিং	সভায় সংস্থার জেলা/উপজেলা শাখার কার্যক্রম, প্রকল্প ও কর্মসূচির প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ই-মনিটরিং করার লক্ষ্যে সকলকে স্কাইপ আইডি/ইমো/ভাইবার ইত্যাদি খুলে সংস্থার প্রধান কার্যালয়ের প্রশাসন ও প্রকল্প শাখায় প্রেরণ করতে হবে মর্মে আলোচনা হয়। এখন থেকে ই-মাধ্যমে মনিটরিং কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।	সংস্থার সকল জেলা/উপজেলা শাখার কার্যক্রম, প্রকল্প ও কর্মসূচির প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ই-মনিটরিং করতে হবে।	সকল শাখা প্রধান
১৬।	সংস্থার ভবনের দেয়ালে শুদ্ধাচারের শ্লোগান সম্বলিত স্টীকার লাগানো	সভায় আলোচনা করা হয় যে, সংস্থা ভবনের দেয়ালে শুদ্ধাচারের শ্লোগান সম্বলিত স্টীকার লাগানোর জন্য ২০০০ পোস্টার ছাপানো যেতে পারে।	জানুয়ারি ২০১৮ থেকে জুন ২০১৮ এর মধ্যে মোট ২০০০ শুদ্ধাচারের শ্লোগান সম্বলিত পোস্টার ছাপিয়ে দেয়ালে দেয়ালে লাগাতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
১৭।	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative) বাজেট বরাদ্দ	সভায় আলোচনা করা হয় যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য আলাদা বাজেট বরাদ্দ নেই। সংস্থার সভা/সেমিনার খাতের বাজেট থেকে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	চলতি অর্থ বছরে সংস্থার জেলা/উপজেলা শাখার চেয়ারম্যান, প্রধান কার্যালয় সহ জেলা/উপজেলা শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
১৮।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	সভাকে অবহিত করা হয় যে, শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৭-২০১৮ প্রণয়ন করা হয়েছে।	সংস্থার সকল শাখাকে শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।	পরিচালক/সহঃপরিচালক (প্রশা/হিঃ ও অর্থ/প্রকাঃ/প্রকল্পঃ)/প্রোগ্রাম অফিসার/পরিদর্শন অফিসার/সহঃপরিঃ (অর্থ)



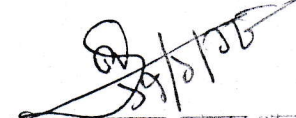
১৯।	মন্ত্রণালয়ে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল	সভায় অবহিত করা হয় যে, শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিবীক্ষণ ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী চলতি অর্থ বছরের জুলাই- সেপ্টেম্বর/২০১৭ পর্যন্ত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রণালয়ের অনুযায়ী সময়সীমা শেষ হওয়ার পর পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে NIS focal point এর নিকট ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	নির্দেশনা ত্রৈমাসিক পরিচালক/প্রোগ্রাম অফিসার
-----	--	---	--	---

৪। আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত
(জাহানারা পারভীন)
নির্বাহী পরিচালক (অতিঃসচিব)
জাতীয় মহিলা সংস্থা

অনুলিপিঃ জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়ঃ

- ১। প্রকল্প পরিচালক, অর্থনৈতিক ক্ষমতায়নে নারী উদ্যোক্তাদের বিকাশ সাধন প্রকল্প।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে মহিলাদের ক্ষমতায়ন (তথ্য আপা) প্রকল্প।
- ৩। প্রকল্প পরিচালক, নগর ভিত্তিক প্রান্তিক মহিলা উন্নয়ন (২য় পর্যায়) প্রকল্প।
- ৪। প্রকল্প পরিচালক, জেলা ভিত্তিক মহিলা কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রকল্প (৬৪ জেলা)।
- ৫। পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৬। উপ-পরিচালক, জামস।
- ৭। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন/প্রকল্প/প্রকাশনা/অর্থ ও হিসাব, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৮। প্রোগ্রাম অফিসার/সহকারী পরিচালক (অর্থ)/পরিদর্শন কর্মকর্তা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৯। পি এ টু, চেয়ারম্যান (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জামস।
- ১০। পি এ টু নির্বাহী পরিচালক (নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) জামস।


(জি.এন.নজমুল হোসেন খান)
পরিচালক
জাতীয় মহিলা সংস্থা