দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ (জুলাই ২২ – জুন ২৩)

সংযুক্তি-১

দপ্তর/সংস্থার নাম: জয়িতা ফাউন্ডেশন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..................................২২													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	আর্থিক ব্যবস্থাপনা শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন			১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	আর্থিক ব্যবস্থাপনা শাখা	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%			প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন			১০০%				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বিপণন ও সম্প্রসারণ শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন			১				
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন			১				
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন শাখা	৪ ও ৩০/০৯/২২ ৩১/১২/২২ ৩১/০৩/২৩ ৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩০/০৯/২২	১ ৩১/১২/২২	১ ৩১/০৩/২৩	১ ৩০/০৬/২৩			প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন			২১/০৩/২৩				
১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কোন কার্যালয় নেই।
						অর্জন							
						অর্জন							
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন...৮													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালকগণ এবং ক্রয় ও ভান্ডার শাখা	৩১/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২২						রাজস্ব বাজেট ক্রয় পরিকল্পনা এবং উন্নয়ন বাজেটের ক্রয় পরিকল্পনা
						অর্জন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় বাস্তবায়নসহ)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	প্রকল্প পরিচালক এবং প্রশাসন শাখা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২০%	৩০%	২০%			প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন			৬০%				
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	বাজেট ও অডিট শাখা	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	১৫%	২৫%	২৫%	২৫%			প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন			৫৯.১৪%				
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালকগণ ও পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও গবেষণা শাখা	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন			২				
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত					অর্জন							২০২৩ এর ডিসেম্বর - এ
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম................২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করণ	যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত	৩	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা				৪			
						অর্জন							
৩.২ নারী উদ্যোক্তাদের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত কর্মশালার আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৫	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	১	লক্ষ্যমাত্রা		১					প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.৩ দূর্নীতি প্রতিরোধ ও সচেতনতামূলক লিফলেট বিতরণ	লিফলেট বিতরণকৃত	৫	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	১	লক্ষ্যমাত্রা		১					প্রমানক সংযুক্ত
						অর্জন		১					
৩.৪ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৫	তারিখ	প্রশাসন শাখা	৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২৩			
						অর্জন							

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
জয়িতা ফাউন্ডেশন
ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর
কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট (৬ষ্ঠ তলা), বাড়ি নং ৪০,

জরুরি
সীমিত

নম্বর ৩২.০৪.০০০০.০০১.৪৩.৩৮২.২১.৮৯

তারিখ: ২৬ মাঘ ১৪২৯
০৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

নোটিশ

বিষয়: **নৈতিকতা কমিটির সভার নোটিশ**

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর তৃতীয় প্রান্তিকের 'নৈতিকতা কমিটির সভা' আগামী ১২/০২/২০২৩ তারিখ রবিবার সকাল ১১:০০ টায় জয়িতা ফাউন্ডেশনের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন জয়িতা ফাউন্ডেশনের সম্মানিত ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) জনাব মোঃ শহীদুল ইসলাম।

২। সভায় সংশ্লিষ্ট সকল সদস্যকে যথাসময়ে উপস্থিত হওয়ার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্য সুচীঃ
ক। জয়িতা ফাউন্ডেশনের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা।
খ। বিবিধ

৯-২-২০২৩
মোছাঃ রাফিকা সুলতানা
সহকারী ব্যবস্থাপক (আর্থিক ব্যবস্থাপনা)

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) পরিচালক- ২, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
২) পরিচালক- ১, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৩) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৪) সহকারী ব্যবস্থাপক (ফ্যাশন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৫) পিএ টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

জয়িতা ফাউন্ডেশন

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট ভবন (৬ষ্ঠ তলা), বাড়ি নং- ৪০
রোড নং-২৭ (পুরাতন) ধানমন্ডি আ/এ, ঢাকা-১২০৯

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত 'নৈতিকতা কমিটি'র তৃতীয় প্রন্তিকে (২০২২-২৩ অর্থবছর) অনুষ্ঠেয় সভার কার্যপত্র।

সভাপতি : মোঃ শহীদুল ইসলাম,ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), জয়িতা ফাউন্ডেশন।

সভার স্থান : কনফারেন্স রুম, জয়িতা ফাউন্ডেশন।

তারিখ : ১২/০২/২০২৩ খ্রিঃ।

সময় : সকাল ১১.০০ টা।

ক্রম: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১.	অংশীজনের অংশগ্রহণে (Stakeholders) সভা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনদের সমন্বয়ে (কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং নারী উদ্যোক্তা) চলতি প্রান্তিকে দ্রুত ১টি সভা আয়োজন করতে হবে।	
২.	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	জয়িতা ফাউন্ডেশনের দাপ্তরিক কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রতি প্রান্তিকে ১টি করে কার্যক্রম গ্রহণ ও তা যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	
৩.	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় সহ)	NIS এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থবছরে তৃতীয় প্রান্তিকের মধ্যে মোট ৬০% ক্রয় পরিবল্পনা বাস্তবায়ন করতে হবে। জয়িতা ফাউন্ডেশন যথাযথভাবে ক্রয় পরিবল্পনা বাস্তবায়ন করছে । এছাড়া IMED এর রিপোর্ট অনুযায়ী জানুয়ারি ২০২৩ পর্যন্ত ২টি প্রকল্পের মোট ব্যয় যথাক্রমে: সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প এর ৪৪.৯১% ও টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্প এর ৩৭.১৬% ।	
৪.	PIC সভা আয়োজন	আগামী ১৬.০২.২০২৩ খ্রিঃ তারিখে ২টি প্রকল্পের Project Implementation Committee (PIC) এর সভা আয়োজনের জন্য ইতোমধ্যে সভার নোটিশ জারী করা হয়েছে।	
৫.	বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	২০২২-২৩ অর্থবছরের তৃতীয় প্রান্তিকের মধ্যে ৬৫ % বাজেট বাস্তবায়ন করতে হবে। ফেব্রুয়ারি ,২০২৩ পরযন্ত জয়িতা ফাউন্ডেশন ইতোমধ্যে ৪৫% বাজেট বাস্তবায়ন হয়েছে। আগামী মার্চ, ২০২৩ অর্থ্যাৎ তৃতীয় প্রান্তিকের মধ্যে ৬৫% বাস্তবায়ন হবে।	
৬.	বিবিধ		

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
জয়িতা ফাউন্ডেশন
ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর

"জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা 2022-23 এর তৃতীয় প্রান্তিকের নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী"

সভাপতি	মো: শহিদুল ইসলাম ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
সভার তারিখ	১২/০২/২০২৩ খ্রিঃ।
সভার সময়	সকাল ১১.০০ টা।
স্থান	কনফারেন্স রুম, জয়িতা ফাউন্ডেশন।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট- ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন এবং কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর তৃতীয় প্রান্তিকের কাঠামোবদ্ধ কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে উপস্থাপনের জন্য আহ্বান জানান। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জয়িতা ফাউন্ডেশনের ২০২২-২৩ অর্থবছরের ৩য় প্রান্তিকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে তুলে ধরেন। সভায় উপস্থিত জয়িতা ফাউন্ডেশনের পরিচালকগণ এবং অন্যান্য সদস্যরা তাদের মূল্যবান মতামত ব্যক্ত করেন।

সভার আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপঃ

ক্রম.	আলোচ্যসুচী	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনদের সমন্বয়ে (কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং নারী উদ্যোক্তা) তৃতীয় প্রান্তিকে একটি সভা আয়োজনের বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক তাগিদ দেন।	দ্রুত অংশীজনদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন করতে হবে।	আর্থিক ব্যবস্থাপনা শাখা।
০২	দাপ্তরিক কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	দিনের অধিকাংশ কর্মঘন্টা কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ অফিসে অবস্থান করেন। এক্ষেত্রে অফিসের অভ্যন্তরীণ পরিবেশ সুন্দর হওয়া প্রয়োজন। যা তাদের কর্মস্পৃহা বৃদ্ধি করবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ব্যবস্থাপনা পরিচালক বলেন অফিসের প্রত্যেক ওয়াশরুমে মরিচা পড়া, অকেজো কলসমূহ, সোপকেস ও পুশ শাওয়ার মেরামত করতে হবে। এছাড়া অফিসের ফ্লোরের ঝুঁকিপূর্ণ টাইলসসমূহ মেরামত করার জন্য ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশ প্রদান করেন। এছাড়া প্রত্যেক রুটের জন্য নির্ধারিত অফিস যানবাহনসমূহ পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য ড্রাইভারদের নির্দেশনা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করার পরামর্শ প্রদান করেন। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ডাইনিং রুমের খাবার টেবিলে খাবার গ্রহণে উপযোগী চেয়ার ক্রয়ের জন্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পক্ষে অনুরোধ জানান।	২.১ অকেজো, মরিচাধরা সাবানদানি, পুশশাওয়ার ও কলসমূহ এবং ঝুঁকিপূর্ণ টাইলসসমূহ মেরামত করতে হবে। ২.২ ডাইনিং টেবিলের জন্য ১০ টি চেয়ার ক্রয় করতে হবে। ২.৩ অফিসের যানবাহনসমূহের সঠিক পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি সরবরাহ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা।

০৩	কর্মক্ষেত্র পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা	কর্মপরিবেশ উন্নত করার পাশাপাশি তা সর্বদা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার স্বার্থে পরিচ্ছন্নতাকর্মীরা যাতে স্বতঃস্ফূর্তভাবে কাজ করে সে বিষয়েতদারকি করার জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক প্রশাসন শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এ প্রসঙ্গে বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (প্রশাসন) অফিসের পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের নতুন ইউনিফর্ম সরবরাহ করার অনুরোধ জানান। এ বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফ্যাশন ডিজাইন কর্মকর্তাকে ইউনিফর্ম ডিজাইন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরিচ্ছন্নতাকর্মীদের নতুন ইউনিফর্ম সরবরাহ করতে হবে।	ফ্যাশন শাখা
০৪	পাঞ্চ মেশিন চালু করা	কোভিডকালীন সময়ে করোনা সংক্রামণের বিস্তাররোধে বন্ধ থাকা পাঞ্চ মেশিনটি পুনরায় চালু করা এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সঠিক সময়ে আগমন ও প্রস্থান বিষয়ে অফিস আদেশ জারি করে তা দ্রুত বাস্তবায়ন করার নির্দেশ প্রদান করেন।	পাঞ্চ মেশিনটি পুনরায় চালু করা এবং এ বিষয়ে একটি অফিস আদেশ জারি করতে হবে।	প্রশাসন শাখা।
০৫	পরিচালক- ৩ কে 'নৈতিকতা কমিটি'র সদস্য করণ	পরিচালক-২ জয়িতা ফাউন্ডেশন নৈতিকতা কমিটির সদস্য হিসেবে জয়িতা ফাউন্ডেশনের নতুন নিযুক্ত পরিচালক-৩ কে কো-অপট করে একটি নতুন কমিটি গঠনের জন্য প্রশাসন শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে তিনি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কমিটি গঠন সংক্রান্ত পরিপত্র অনুসরণ করার পরামর্শ প্রদান করেন।	পরিচালক- ৩ কে নৈতিকতা কমিটির সদস্য হিসেবে কো-অপট করতে হবে।	প্রশাসন শাখা।

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

সংযুক্তিঃ পরিশিষ্ট- ক

মো: শহিদুল ইসলাম
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

স্মারক নম্বর: ৩২.০৪.০০০০.০০১.৪৩.৩৮২.২১.১১১

তারিখ: ১০ ফাল্গুন ১৪২৯
২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) পরিচালক- ২, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
২) পরিচালক- ১, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৩) পরিচালক- ৩, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৪) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৫) সহকারী ব্যবস্থাপক (আর্থিক ব্যবস্থাপনা), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৬) সহকারী ব্যবস্থাপক (ফ্যাশন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

হাজিরা শীট

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত 'নৈতিকতা কমিটি'র তৃতীয় প্রান্তিকে অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থিত সদস্যদের হাজিরাঃ

তারিখঃ ১২ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩

সময়: সকাল ১১.০০ টা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১	নির্মল কান্তি হালদার পরিচালক	১২/০২/২০২৩
২	মুহাম্মদ আরিফুল ইসলাম পরিচালক	
৩	মোছাঃ ইয়াসমিন আক্তার পরিচালক — ৩	12/02/2023
৪	মোহাম্মদ আফজাল মোল্যা সহকারী ব্যবস্থাপক	12/02/2023
৫	ঝুনঝুন নাহার	ঝুনঝুন নাহার 12.2.23
৬	মোছাঃ রাকিবা সুলতানা	রাকিবা 12.2.23

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
জয়িতা ফাউন্ডেশন
ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর
কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট (৬ষ্ঠ তলা), বাড়ি নং ৪০,
রোড নং-২৭ (পুরাতন), ধানমন্ডি, ঢাকা।

নম্বর: ৩২.০৪.০০০০.০০১.১৮.০০১.১৫.১৪৮

তারিখ: ৬ চৈত্র ১৪২৯
২০ মার্চ ২০২৩

অফিস আদেশ

জয়িতা ফাউন্ডেশন এবং এর আওতাধীন প্রকল্পের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ফিংগারপ্রিন্ট হাজিরা মেশিন ব্যবহার করে হাজিরা প্রদানপূর্বক অফিসে প্রবেশ এবং অফিস শেষে ফিংগারপ্রিন্ট হাজিরা মেশিন ব্যবহার করে অফিস ত্যাগ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২। এ আদেশ আগামী ০১ এপ্রিল ২০২৩ থেকে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

২০-৩-২০২৩
মুহাম্মদ আরিফুল ইসলাম
পরিচালক- ১

নম্বর: ৩২.০৪.০০০০.০০১.১৮.০০১.১৫.১৪৮/১(২৬)

তারিখ: ৬ চৈত্র ১৪২৯
২০ মার্চ ২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১) প্রকল্প পরিচালক , জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্প এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
২) পরিচালক- ২, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৩) পরিচালক- ৩, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৪) প্রকল্প পরিচালক , জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৫) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রমোশন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৬) সহকারী ব্যবস্থাপক (আইটি), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৭) সহকারী ব্যবস্থাপক (সমন্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৮) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৯) সহকারী ব্যবস্থাপক (বিপণন ও সম্প্রসারণ), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
১০) সহকারী ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
১১) সহকারী ব্যবস্থাপক (আর্থিক ব্যবস্থাপনা), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
১২) সহকারী ব্যবস্থাপক (কারুশিল্প), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
১৩) সহকারী ব্যবস্থাপক (ফ্যাশন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
১৪) পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও গবেষণা শাখা, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
১৫) সহকারী ব্যবস্থাপক, ক্রয় ও ভান্ডার ব্যবস্থাপনা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
১৬) উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার (সংযুক্ত) প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৭) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (জয়িতা বিপণন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৮) উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার (সংযুক্ত), আইন (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৯) প্রোগ্রামার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

২০) কমন সার্ভিসেস অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

২১) পিএ টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

২২) কমন সার্ভিসেস অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

২৩) কমন সার্ভিসেস অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

২৪) কমন সার্ভিসেস অফিসার (চলতি দায়িত্ব), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

২৫) জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্পের সকল কর্মচারী।

২৬) জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্পের সকল কর্মচারী।

২০-৩-২০২৩
মুহাম্মদ আরিফুল ইসলাম
পরিচালক- ১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
জয়িতা ফাউন্ডেশন
ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর
কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট (৬ষ্ঠ তলা), বাড়ি নং ৪০,
রোড নং-২৭ (পুরাতন), ধানমন্ডি, ঢাকা।

নম্বর: ৩২.০৪.০০০০.০০১.৯৯.২২০.১৯.১৩৬

তারিখ: ২৮ ফাল্গুন ১৪২৯
১৩ মার্চ ২০২৩

অফিস আদেশ

জয়িতা ফাউন্ডেশনের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে নৈতিকতা কমিটি নির্দেশক্রমে পুনর্গঠন করা হলো:

ক্রম	নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
১	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন।	আহ্বায়ক
২	পরিচালক-২ (উপসচিব), জয়িতা ফাউন্ডেশন।	সদস্য
৩	পরিচালক-১ (উপসচিব), জয়িতা ফাউন্ডেশন।	সদস্য
৪	পরিচালক-৩ (উপসচিব), জয়িতা ফাউন্ডেশন।	সদস্য
৫	সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন শাখা), জয়িতা ফাউন্ডেশন।	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৬	সহকারী ব্যবস্থাপক (ফ্যাশন/ডিজাইন শাখা), জয়িতা ফাউন্ডেশন।	সদস্য
৭	সহকারী ব্যবস্থাপক (আর্থিক ব্যবস্থাপনা শাখা), জয়িতা ফাউন্ডেশন।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এই আদেশ জারী করা হল। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

শুদ্ধাচার টিমের কার্যপরিধি:

১. সংশ্লিষ্ট সংস্থার কার্যালয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ;

২. পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ণ, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ;

৩. কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের দায়িত্ব কাদের উপর ন্যস্ত থাকবে, তা নির্ধারণ করা; এবং

৪. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।

১৮-৩-২০২৩
মোহাম্মাদ আফজাল মোল্যা
সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

নম্বর: ৩২.০৪.০০০০.০০১.৯৯.২২০.১৯.১৩৬/১(৬)

তারিখ: ২৮ ফাল্গুন ১৪২৯
১৩ মার্চ ২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১) পরিচালক- ১, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

২) পরিচালক- ৩, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

৩) পরিচালক- ২, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

৪) সহকারী ব্যবস্থাপক (আর্থিক ব্যবস্থাপনা), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

৫) সহকারী ব্যবস্থাপক (ফ্যাশন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

৬) পিএ টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১৮-৩-২০২৩

মোহাম্মাদ আফজাল মোল্যা

সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

<u>১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমের নাম, বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও প্রমানক</u>

ক্রম	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমানক
১	মাস্ক ও স্যানিটাইজার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	জয়িতা ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ এবং বাহির থেকে আগত সকলেই মাস্ক এবং স্যানিটাইজার ব্যবহার করবেন।	অফিস আদেশ
২	কার্যালয়ের পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	ফ্লোর, ওয়াশরুম, আসবাবপত্র পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা এবং ফ্লোর ও ওয়াশরুম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করার জন্য আধুনিক যন্ত্রপাতি ব্যবহার করা হবে। ক্লিনারদের সুন্দর ইউনিফর্ম সরবরাহ করা হবে।	অফিস আদেশ ও ছবি
৩	ডাইনিং রুম সজ্জিতকরণ	অফিসের ডাইনিং রুম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার পাশাপাশি সুসজ্জিত করা হবে।	অফিস আদেশ ও ছবি
৪	অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ	নিলাম	অফিস আদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
জয়িতা ফাউন্ডেশন
ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর
কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট (৬ষ্ঠ তলা), বাড়ি নং ৪০,

জরুরি
সীমিত

নম্বর ৩২.০৪.০০০০.০০১.৪৩.৩৮২.২১.১৩০

তারিখ: ২৭ ফাল্গুন ১৪২৯
১২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

বিষয়: **সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আগামী ১৩ মার্চ, ২০২৩ তারিখ সোমবার, বেলা ১১:০০ ঘটিকায় জয়িতা বিপণন কেন্দ্র ও ফুড কোর্টের নারী উদ্যোক্তা এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সমন্বয়ে 'সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণ' বিষয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। জয়িতা ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

০২। সভায় জয়িতা বিপণন কেন্দ্র ও ফুড কোর্টের সকল নারী উদ্যোক্তা এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্য সুচীঃ

- সুশাসন প্রতিষ্ঠায় জয়িতা বিপণন কেন্দ্র ও ফুডকোর্টের নারী উদ্যোক্তা এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ভূমিকা।
- বিবিধ।

১২-৩-২০২৩
মোছাঃ রাফিকা সুলতানা
সহকারী ব্যবস্থাপক (আর্থিক ব্যবস্থাপনা)

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) পরিচালক- ২, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
২) পরিচালক- ১, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৩) পরিচালক- ৩, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৪) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রমোশন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

৫) সহকারী ব্যবস্থাপক (আইটি), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

৬) সহকারী ব্যবস্থাপক (সমন্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

৭) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

৮) সহকারী ব্যবস্থাপক (বিপণন ও সম্প্রসারণ), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

৯) সহকারী ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১০) সহকারী ব্যবস্থাপক (আর্থিক ব্যবস্থাপনা), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১১) সহকারী ব্যবস্থাপক (কারুশিল্প), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১২) সহকারী ব্যবস্থাপক (ফ্যাশন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৩) পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও গবেষণা শাখা, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৪) সহকারী ব্যবস্থাপক, ক্রয় ও ভান্ডার ব্যবস্থাপনা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৫) উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার (সংযুক্ত) প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৬) প্রোগ্রামার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৭) পিএ টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৮) কমন সার্ভিসেস অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৯) কমন সার্ভিসেস অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

২০) কমন সার্ভিসেস অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

২১) কমন সার্ভিসেস অফিসার (চলতি দায়িত্ব), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

২২) জয়িতা বিপণন কেন্দ্র ও ফুড কোর্টের সকল নারী উদ্যোক্তা (সকল) রাপা প্লাজা,ধানমন্ডি,ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
জয়িতা ফাউন্ডেশন
ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	আফরোজা খান ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	১৩ মার্চ, ২০২৩
সভার সময়	সকাল ১১.০০ টা
স্থান	কনফারেন্স রুম, জয়িতা ফাউন্ডেশন
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত সদস্যদের হাজিরাঃ সংযুক্তি-১ দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত ও শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সভার শুরুতে মার্চ মাসের বিশেষ তাৎপর্য তুলে ধরেন। এ প্রসঙ্গে বলতে গিয়ে তিনি ৭ই মার্চের ঐতিহাসিক ভাষণ, ৮ই মার্চ বিশ্ব নারী দিবস, ১৭ই মার্চ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্ম দিবস ও জাতীয় শিশু দিবস এবং ২৬শে মার্চ স্বাধীনতা দিবসের বিষয়ে স্মরণ করেন। সভায় উপস্থিত জয়িতা ফাউন্ডেশনের পরিচালক-২, পরিচালক-১, পরিচালক-৩ এবং অন্যান্য কর্মকর্তা ও নারী উদ্যোক্তাগণ তাদের মূল্যবান মতামত ব্যক্ত করেন।
সভার আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরুপঃ

ক্রম	আলোচ্য সূচী	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	ঈদ-উল ফিতর ২০২৩ এর প্রস্তুতি	সভাপতি মহোদয় ঈদ উপলক্ষ্যে জয়িতা বিপণন কেন্দ্রে ক্রেতা সমাগম বৃদ্ধির লক্ষ্যে জয়িতা বিপণন কেন্দ্র এবং জয়িতা ফুড কোর্টের নারী উদ্যোক্তা সমিতির সকলের নিকট হতে করণীয় বিষয়ে প্রস্তাব আহবান করেন। তবে সভাপতি উৎপাদিত পণ্যের মানোন্নয়নে মনোযোগী হওয়া, নতুন নতুন পণ্য উৎপাদনে উদ্যোগী হওয়া জরুরী বলে উল্লেখ করেন। উক্ত পণ্য বিপণনের লক্ষ্যে অধিক প্রচারের জন্য বিজ্ঞাপন ও লিফলেট বিতরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। এছাড়া রোজার প্রথম থেকে র‍্যাফেল ড্র এর মাধ্যমে পুরষ্কার ঘোষণার আয়োজন করার বিষয়ে উদ্যোক্তাগণ অনুরোধ জানান।	১. রমজানের শুরু থেকে লিফলেট বিতরণ, এক্স ব্যানার তৈরি ও Facebook এ পোস্ট দেয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২. র‍্যাফেল ড্র এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১.সহকারী ব্যবস্থাপক, প্রমোশন শাখা। ২.সহকারী ব্যবস্থাপক, বিপণন ও সম্প্রসারণ শাখা
২	বকেয়া স্টল ভাড়া পরিশোধ	জয়িতা বিপণন কেন্দ্র এবং জয়িতা ফুড কোর্টের নারী উদ্যোক্তা সমিতির প্রতিটি স্টলে প্রায় বেশ কয়েক মাসের স্টল ভাড়া বকেয়া রয়েছে। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় বকেয়া স্টল ভাড়া পরিশোদের জন্য জোরালোভাবে উদ্যোক্তাদের অনুরোধ জানান। এ পর্যায়ে পরিচালক -১ বলেন যে, ইতোমধ্যে সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক জয়িতা ফাউন্ডেশনের অডিট কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে ।প্রাথমিক খসড়া অডিট রিপোর্টে বকেয়া স্টল ভাড়া সম্পর্কে আপত্তি জানিয়েছে এবং দ্রুত বকেয়া স্টল ভাড়া আদায়ের জন্য তাগিদ দিয়েছে ।এমতাবস্থায়,স্টল ভাড়া মওকুফের কোন সুযোগ নেই। তিনি আরও বলেন যে, এ বিষয়ে অবহেলা করলে পরবর্তী কার্যক্রম হিসেবে উদ্যোক্তাদের বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট মামলা, মালামাল জব্দসহ অন্যান্য আইনি ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে ।	প্রত্যেক উদ্যোক্তাকে বকেয়া স্টল ভাড়া দ্রুত পরিশোধ করতে হবে।	সহকারী ব্যবস্থাপক, আর্থিক ব্যবস্থাপনা শাখা

৩	পণ্যের মান উন্নয়ন	জয়িতা ফাউন্ডেশনের ব্র্যান্ডিং ইমেজ বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে নিত্যনতুন পণ্য উৎপাদন ও বিপণনের ব্যবস্থা করা এবং উৎপাদিত পণ্য কিউসি (কোয়ালিটি কন্ট্রোল) করে বিপণণের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক তাগিদ প্রদান করেন। নারী উদ্যোক্তাদের নিজস্ব ডিজাইনে পোশাক তৈরির ব্যাপারে আলোচনা করেন। পণ্যের মৌলিকত্ব ও উদ্যোক্তাদের স্বকীয়তার বিষয়ে সভায় জোর দেওয়া হয়। বাহির থেকে ক্রয় করা পোশাক কোনো স্টলে না রাখার বিষয়ে বিশেষবাবে অনুরোধ করা হয়।	১. ডিজাইন ডেভেলপমেন্টের বিষয়ে সহকারী ব্যবস্থাপক (ফ্যাশন ডিজাইন) এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে। ২.জয়িতার ট্যাগ ও লেবেল মেশিনের মাধ্যমে সেলাই করে পণ্যের গায়ে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. সহকারী ব্যবস্থাপক, ফ্যাশন ডিজাইন শাখা ২.সহকারী ব্যবস্থাপক, কারুশিল্প শাখা
৪	পণ্যের সঠিক দাম নির্ধারণ	পবিত্র রমজান মাস উপলক্ষ্যে জয়িতা বিপণন কেন্দ্র এবং জয়িতা ফুড কোর্টে আগত ক্রেতাদের জন্য সকল পণ্য ও ইফতার আইটেম এর সঠিক মূল্য নির্ধারণ করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ইফতার আইটেমসহ সকল পণ্য POS এর মাধ্যমে নির্ধারিতমূল্যে বিক্রি করতে হবে।	সহকারী ব্যবস্থাপক, বিপণন ও সম্প্রসারণ শাখা।
৫	উদ্যোক্তাদের শ্রেণি বিন্যাস(Category) করণ	জয়িতা বিপণন কেন্দ্র ও জয়িতা ফুড কোর্টে ব্যবসা পরিচালনাকারী উদ্যোক্তাদের ব্যবসার ধরণ, স্টল ভাড়া, পণ্যের মাণ, নিজস্ব পণ্য, নিজস্ব প্রোডাকশন হাউজ, ব্যবসায়িক অবস্থা ও অন্যান্য বিষয় বিবেচনায় নিয়ে উদ্যোক্তাদের শ্রেণি বিন্যাস করার বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক সভায় তুরে ধরেন। পরবর্তীতে বর্ণিত বিষয়ের মূল্যায়নের ভিত্তিতে জয়িতা ফাউন্ডেশন হতে বিভিন্ন সুযোগ সুবিধা প্রাপ্তির ক্ষেত্রেও উদ্যোক্তাদের শ্রেণি বিন্যাস গুরত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে বলে সকলে মন্তব্য প্রকাশ করেন।	উদ্যোক্তাদের শ্রেণি বিন্যাস করতে হবে।	সহকারী ব্যবস্থাপক, বিপণন ও সম্প্রসারণ শাখা।

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

সংযুক্তি-১ (2035/potrojariAttachmentRef/4331/0/9044)।

আফরোজা খান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

স্মারক নম্বর: ৩২.০৪.০০০০.০০১.৪৩.৩৮২.২১.১৫৭

তারিখ: ১৫ চৈত্র ১৪২৯
২৯ মার্চ ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) প্রকল্প পরিচালক, জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্প এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
২) প্রকল্প পরিচালক , জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৩) পরিচালক- ২, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৪) পরিচালক- ১, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৫) পরিচালক- ৩, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৬) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রমোশন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন
৭) সহকারী ব্যবস্থাপক (আইটি), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

৮) সহকারী ব্যবস্থাপক (সমন্বয়), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

৯) সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১০) সহকারী ব্যবস্থাপক (বিপণন ও সম্প্রসারণ), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১১) সহকারী ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১২) সহকারী ব্যবস্থাপক (আর্থিক ব্যবস্থাপনা), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৩) সহকারী ব্যবস্থাপক (কারুশিল্প), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৪) সহকারী ব্যবস্থাপক (ফ্যাশন), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৫) পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও গবেষণা শাখা, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৬) সহকারী ব্যবস্থাপক, ক্রয় ও ভান্ডার ব্যবস্থাপনা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৭) উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার (সংযুক্ত) প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৮) উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার (সংযুক্ত), আইন (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১৯) জয়িতা বিপণন কেন্দ্র এবং জয়িতা ফুড কোর্টের নারী উদ্যোক্তা (সকল)

আফরোজা খান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

জয়িতা ফাউন্ডেশন
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
কনকর্ড রয়েল কোর্ট (৬ষ্ঠ তলা)
বাড়ি নং- ৪০, রোড- ২৭ (পুরাতন), ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫।

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভায় কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকাঃ

সভার তারিখ : ১৩/০৩/২০২৩ খ্রিঃ
সময় : সকাল ১১.০০ টা।

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও প্রতিষ্ঠানের নাম	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০১	নিপুল কান্তি বালা পরিচালক-২ (উপসচিব) জয়িতা ফাউন্ডেশন	01715712069 nipulbala@gmail.com	[signature] ১৩/০৩/২০২৩
০২	মোছাঃ ইয়াসমিন আক্তার পরিচালক-৩ (উপসচিব) জয়িতা ফাউন্ডেশন	01552-418776	[signature] ১৩/০৩/২০২৩
০৩	[illegible] আক্তার সহঃ প্রোগ্রামার জয়িতা ফাউন্ডেশন	01676086109	[signature] ১৩/০৩/২০২৩
০৪	[illegible] সহঃ [illegible] জয়িতা ফাউন্ডেশন	01312-412161	[signature] ১৩/০৩/২৩

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও প্রতিষ্ঠানের নাম	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০৫	[illegible] সহ: ব্যবস্থাপক	01856304744 jhumamusfi@gmail.com	[signature]
০৬	সহ: ব্যবস্থাপক [illegible] "	01771742713	[signature]
০৭	Monisha Nusrat asst. Manager	01725286532	[signature] ১৩/৩/২০২৩
০৮	Sabuj Das. Assistant Mangr.	01303203546	[signature] 13/3/23.
০৯	Sharmin Akter Asst. Manager	01676086109	[signature]
১০	MARUF HASAN Programmer JF	01638801696	[signature]

জয়িতা ফাউন্ডেশন
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট ভবন (৬ষ্ঠ তলা)
বাড়ি নং- ৪০, রোড নং -১৬, (নতুন), ধানমন্ডি, আ/এ, ঢাকা-১২০৯

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভায় উপস্থিতির তালিকাঃ (বিভাগ)

সভার তারিখ : ১৩/০৩/২০২৩ খ্রিঃ
সময় : সকাল ১১.০০ টা।

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও প্রতিষ্ঠানের নাম	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০১	সাহেরা ইসলাম সম্পাদিকা নির্বাহী পরিচালক এক্সা শিশু নারী মহিলা সমিতি	01748871589	[স্বাক্ষর]
০২	কাজী মুর্শিদা খান সভানেত্রী সমাজ- দুঃস্থ নারী ও প্রতিবন্ধী শিশু কল্যাণ সংস্থা	01747364646	[স্বাক্ষর]
০৩	মোর্শেদা ইয়াসমিন সভানেত্রী জেজাপুর মহিলা উন্নয়ন সমিতি ঈশ্বরদী, পাবনা	01790522391	[স্বাক্ষর]
০৪	নূরজাহান হক সভানেত্রী শহীদ স্মৃতি মহিলা সমিতি, কাশিয়ানী	01732490879	[স্বাক্ষর]

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও প্রতিষ্ঠানের নাম	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০৫	দিলশাদ বেগম সুরক্ষা মহিলা উন্নয়ন সংস্থা সভানেত্রী	01716809769 nipa.dilshad@g-mail.com	[signature]
০৬	ফারহানা আফরিন সুবিধা বঞ্চিত মহিলা উন্নয়ন সংস্থা সভানেত্রী	01719125946 farhanaafrin1983@gmail.com	FA [signature]
০৭	শাকির অন্তরা আমীর সম্পাদিকা অন্তরঙ্গ মহিলা সমিতি	01789164847 sakirantara@gmail.com	Antu
০৮	সাবরিন রহমান বাঁচতে শেখা মহিলা উন্নয়ন সংস্থা (সভানেত্রী)	০১৭৭৭৩৩৮৮৩৬	সাবরিন
০৯	বুড়িগঙ্গা দুঃস্থ মহিলা কল্যাণ সমিতি সভানেত্রী জয়নব বেগম	০১৯২৮-৪৪৯৮১২	জয়নব বেগম
১০	[illegible] [illegible] (যুব ক্লাব) [illegible]	01913390211	[signature]

মিক নং	নাম, পদবী ও প্রতিষ্ঠানের নাম	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১১	[illegible] আফিয়া সভাপতি	01718869308	
১২	আলমাস আরেফিন সভানেত্রী 'মায়ের ডাক' ইউনিয়ন [illegible] ওয়েল ফেয়ার অর্গানাইজেশন	01616595956	13-3-23
১৩	নুসরাত জাহান ইলোরা বৃহত্তর আমরা মহিলা উন্নয়ন সংস্থা (সভানেত্রী)	01680302734	ইলোরা
১৪	নাসরিন আক্তার সভানেত্রী নারী সেবা সংঘ	01815559829	13.3-23
১৫	সোহেলা বেগম সাধারণ সম্পাদক সুরুচী [illegible] [illegible]	01778414599	13.3.23
১৬	আঞ্জুমান নাহার সহ-সভানেত্রী উন্নয়ন [illegible] মহিলা [illegible] সংস্থা মিরপুর / কাফরুল	০১৭৬৩৮৬৯৯৯৮	আনোয়ার ১৩.৩.২৩

	নাম, পদবী ও প্রতিষ্ঠানের নাম	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১৭	মমতাজ সুলতানা সভানেত্রী, বাসাইল উপজেলা পারো খুব মহিলা কল্যাণ সমিতি, বাসাইল, টাঙ্গাইল	01714-496899 motafazz tangail@ yahoo.com.	Sultana 13.03.23
১৮	মোসা: আফসানা হক রুলি নির্বাহী পরিচালক সোনার সিঁড়ি মহিলা কল্যাণ সমিতি. (SSMKS) বরিশাল.	017179025267 mstafsana@ gmail.com	Afsaly, 13.03.2023
১৯	[illegible]	01763730005 rakhi1980@ gmail.com.	Rana. 13.03.2023
২০	সভানেত্রী [illegible] মহিলা সামাজিক উন্নয়ন সং: ঘর বাসাইল টাঙ্গাইল	01815493387	Fatima 13.03.2023
২১	সানজিদা খানম নির্বাহী পরিচালক বন্ধন সোসাইটি	01712143916 bandhansociety@ yahoo.com	[signature] 13.03.2023
২২	শাহিদা বেগম সভানেত্রী প্রত্যয়ী নারী উন্নয়ন সমিতি	01715935242 shahida99964@ gmail.com	[signature] 13.03.2023

	নাম, পদবী ও প্রতিষ্ঠানের নাম	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
২৩	উম্মে ফাতেমা - চামেলী সভানেত্রী সুবর্ণকান্তাসী উন্নয়ন সমিতি রথখলা, কিশোরগঞ্জ	01711273286 suzykonna.ufe@gmail.com	Umme Fatema
২৪	মেহের আক্তার সদস্য গ্রামীন আলো বগুড়া, সদর	01711314030	Meher
২৫	হেলেন আক্তার নারী মৈত্রী, ঢাকা সদস্য	01714065974	Helen
২৬	সাফায়ুজা- আলম অবসরীন	01741680068	[illegible]
২৭	নুরুন নাহার চৌধুরী সভানেত্রী জিততী মহিলা কল্যাণ সংস্থা জামালপুর	01917751889	নু. নাহার
২৮	ফাতেমা বেগম সহচারী. সম্পাদক / নির্বাহী পরিচালক (উদ্দীপন) নারী কল্যাণ [illegible]. [illegible].	01718228376 Shokardafatima@yahoo.com	[illegible]
২৯	কোহিনুর আক্তার সম্পাদিকা / নির্বাহী পরিচালক নড়াইল নারী উন্নয়ন সংস্থা নড়াইল	01715668420 akter.kohinoor65@gmail.com	[illegible]
	মরিয়ম মান্নান সভানেত্রী তৃণমূল মহিলা সংস্থা [illegible], সাতক্ষীরা	০১৭১২-১১৫৬৭২ moriom mannan@yahoo.com	[illegible]

জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প
জয়িতা ফাউন্ডেশন, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট (৬ষ্ঠ তলা), ২৭৫/জি
রোড নম্বর-২৭ (নতুন), ধানমন্ডি, ঢাকা।

স্মারক নং: জঃফাঃ/সঃবিঃপ্রঃ/প্রশিক্ষণ/৩৪ (অংশ-৩)/২০২২-৯৮২ তারিখ: ১০/০১/২০২৩

বিষয়: জয়িতা ফাউন্ডেশন ও এর আওতাধীন ২টি প্রকল্পের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের 'শুদ্ধাচার' বিষয়ক প্রশিক্ষণ।

জয়িতা ফাউন্ডেশন এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প ও জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্পের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের (উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, সহকারী ম্যানেজার, কমন সার্ভিসেস অফিসার, একাউন্ট্যান্ট, প্রকিউরমেন্ট এসিস্ট্যান্ট, কম্পিউটার অপারেটর ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী) জন্য 'শুদ্ধাচার' বিষয়ক প্রশিক্ষণ আগামী ১৯/০১/২০২৩ তারিখ সকাল ০৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ০৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত জয়িতা ফাউন্ডেশনের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

২। প্রশিক্ষণের উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে জয়িতা ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) ও জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকতে সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন। উক্ত অনুষ্ঠানে জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক (উপসচিব) শেখ মুহাম্মদ রেফাত আলী সভাপতিত্ব করবেন।

৩। প্রশিক্ষণে রিসোর্স পার্সন হিসেবে জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্পের মহাব্যবস্থাপক (উপসচিব) জনাব নিপুল কান্তি বালা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপসচিব) জনাব মো: সাবেত আলী, জয়িতা ফাউন্ডেশনের পরিচালক-১ (উপসচিব) জনাব মুহাম্মদ আরিফুল ইসলাম এবং পরিচালক-৩ (উপসচিব) মোছা: ইয়াছমিন আক্তার দায়িত্ব পালন করবেন।

৪। প্রশিক্ষণে নিম্নোক্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ তাদের নামের পাশে উল্লিখিত দায়িত্ব পালন করবেন:

১. মোছাঃ রাফিকা সুলতানা, সহকারী ব্যবস্থাপক	- কোর্স পরিচালক
২. জনাব লুৎফুন নাহার খানম, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	- কোর্স সমন্বয়ক
৩. সার্পোর্টিং স্টাফ (০২ জন)	

৫। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সমুদয় ব্যয় জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্পের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের কর্মশালা/প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত বরাদ্দ হতে নির্বাহ করা হবে।

১০/০১/২৩

শেখ মুহাম্মদ রেফাত আলী
প্রকল্প পরিচালক (উপসচিব)
মোবাইল: ০১৯১২-৮১০৭৮৪

অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভার প্রাপ্ত) জয়িতা ফাউন্ডেশন ও প্রকল্প পরিচালক, জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্প।
২. মহাব্যবস্থাপক (উপসচিব) জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প।
৩. সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপসচিব) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
৪. পরিচালক-১, জয়িতা ফাউন্ডেশন।
৫. পরিচালক-৩, জয়িতা ফাউন্ডেশন।
৬. উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ সহকারী ব্যবস্থাপক, সংযুক্ত জয়িতা ফাউন্ডেশন (সকল)।
৭. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জয়িতা ফাউন্ডেশন।
৮. কমন সার্ভিসেস অফিসার (সকল) জয়িতা ফাউন্ডেশন।
৯. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন এর ব্যক্তিগত সহকারী।
১০. একাউন্ট্যান্ট, প্রকিউরমেন্ট এসিস্ট্যান্ট, কম্পিউটার অপারেটর (সকল) জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প ও জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্প।
১১. অফিস কপি।

জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প
জয়িতা ফাউন্ডেশন
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট (৬ষ্ঠ তলা), ২৭৫/জি,
রোড নং-২৭ (পুরাতন), ধানমন্ডি, ঢাকা।

বিষয়ঃ জয়িতা ফাউন্ডেশন ও এর আওতাধীন দুটি প্রকল্পের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের 'শুদ্ধাচার' বিষয়ে দিনব্যাপী প্রশিক্ষণে উপস্থিতি।

তারিখঃ ১৯/০১/২০২৩

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও প্রতিষ্ঠানের নাম	স্বাক্ষর
১	জনাব অনুভা বিশ্বাস উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা সংযুক্তঃ জয়িতা ফাউন্ডেশন।	
২	জনাব শারমিন আক্তার সহকারী ব্যবস্থাপক জয়িতা ফাউন্ডেশন।	
৩	জনাব শরিফুননেছা সহকারী ব্যবস্থাপক জয়িতা ফাউন্ডেশন।	
৪	জনাব মনীষা নুসরাত সহকারী ব্যবস্থাপক জয়িতা ফাউন্ডেশন	
৫	জনাব মোহাম্মদ আফজাল মোল্যা সহকারী ব্যবস্থাপক জয়িতা ফাউন্ডেশন।	
৬	জনাব মোঃ রুকনুজ্জামান সহকারী ব্যবস্থাপক জয়িতা ফাউন্ডেশন।	
৭	জনাব মোঃ আনোয়ারুল আজিম সহকারী ব্যবস্থাপক জয়িতা ফাউন্ডেশন।	
৮	জনাব সবুজ দাস সহকারী ব্যবস্থাপক জয়িতা ফাউন্ডেশন।	

নং	নাম, পদবী ও প্রতিষ্ঠানের নাম	স্বাক্ষর
৯	জনাব মুনমুন নাহার সহকারী ব্যবস্থাপক জয়িতা ফাউন্ডেশন।	মুনমুন 19.1.23
১০	জনাব মোঃ সামসুল আলম হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা জয়িতা ফাউন্ডেশন।	১৯.১.২০২৩
১১	জনাব মোঃ মারুফ হাসান প্রোগ্রামার জয়িতা ফাউন্ডেশন।	19.01.23
১২	জনাব মোঃ ইজহারুল ইসলাম কমন সার্ভিসেস অফিসার জয়িতা ফাউন্ডেশন।	১৯/১/২৩
১৩	জনাব নাসিম বানু অদিতি কমন সার্ভিসেস অফিসার জয়িতা ফাউন্ডেশন।	19/01/2023
১৪	জনাব আফসানা আফরোজ কমন সার্ভিসেস অফিসার জয়িতা ফাউন্ডেশন।	19.1.23
১৫	জনাব এমদাদ হোসেন রনি কমন সার্ভিসেস অফিসার জয়িতা ফাউন্ডেশন।	
১৬	জনাব ফাতেহ আলম নিধু কমন সার্ভিসেস অফিসার জয়িতা ফাউন্ডেশন।	১৯/০১/২০২৩
১৭	জনাব আফসানা খানম একাউন্ট্যান্ট জয়িতা ফাউন্ডেশন সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প।	১৯/০১/২০২৩
১৮	জনাব বাবুল হোসেন একাউন্ট্যান্ট জয়িতা ফাউন্ডেশন।	19/01/2023
১৯	জনাব আশরাফুল ইসলাম প্রকিউমেন্ট এসিস্ট্যান্ট জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প।	19/1/2023

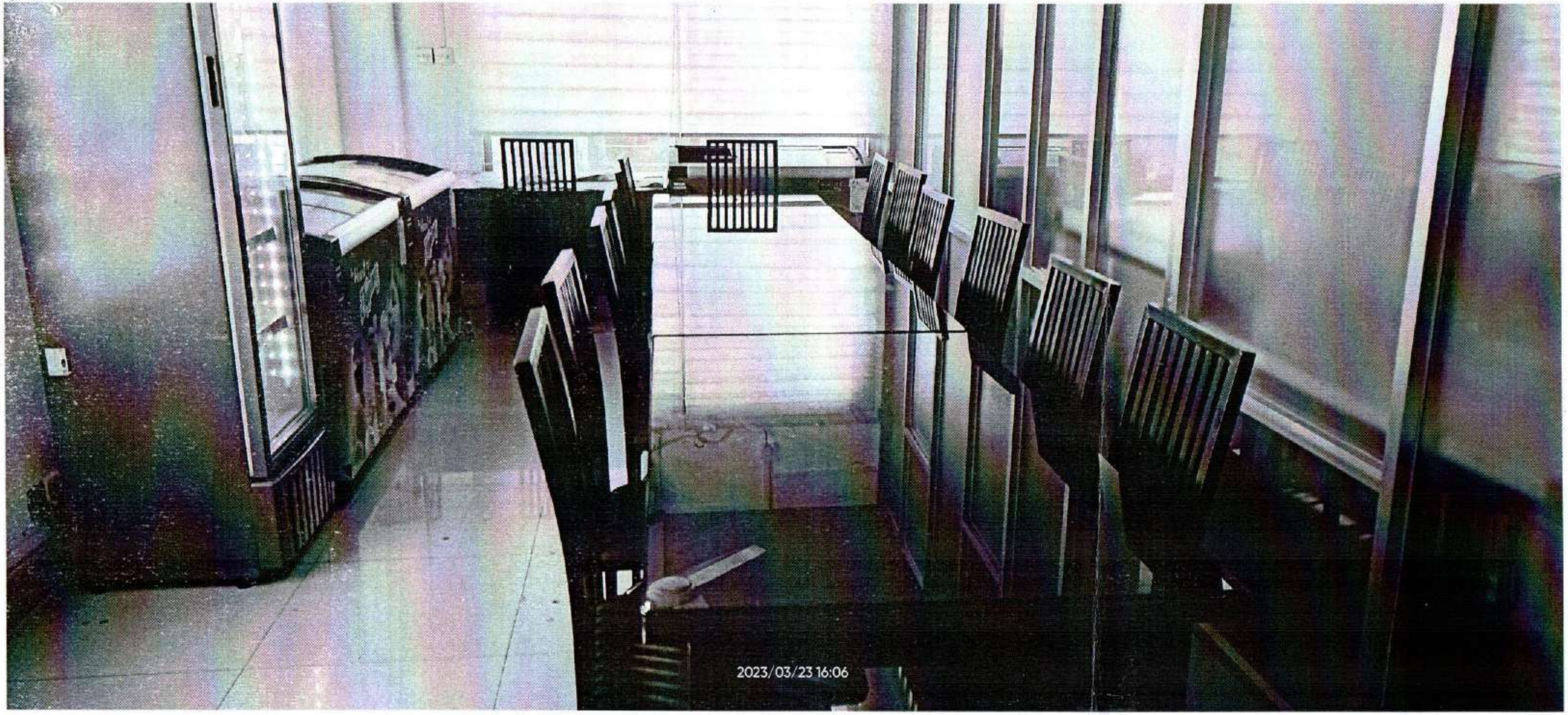
নং	নাম, পদবী ও প্রতিষ্ঠানের নাম	স্বাক্ষর
২০	জনাব পূর্ণিমা পারভীন কম্পিউটার অপারেটর জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প।	[illegible]
২১	জনাব বিবি উম্মে সালেহা কম্পিউটার অপারেটর জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্প।	সালেহা ১৯.০২.২০২৬
২২	জনাব মোঃ আজিজুল হক কম্পিউটার অপারেটর জয়িতা ফাউন্ডেশন।	[illegible]
২৩	জনাব বিদ্যুৎ সিনহা কম্পিউটার অপারেটর জয়িতা ফাউন্ডেশন।	Bidyut
২৪	জনাব মোঃ জাকিরুল ইসলাম কম্পিউটার অপারেটর জয়িতা ফাউন্ডেশন।	[illegible]
২৫	জনাব বিনয় বালা কম্পিউটার অপারেটর জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প।	[illegible]
২৬	জনাব শান্তা ইসলাম কম্পিউটার অপারেটর জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প।	[illegible]
২৭	জনাব মোঃ দ্বীন ইসলাম কম্পিউটার অপারেটর জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প।	দ্বীন ইসলাম
২৮	জনাব শ্রাবণী খন্দকার কণা টেকনিশিয়ান জয়িতা ফাউন্ডেশন।	

জয়িতা ফাউন্ডেশন
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট (৬ষ্ঠ তলা), ২৭৫/জি,
রোড নং-২৭ (পুরাতন), ধানমন্ডি, ঢাকা।

বিষয়ঃ জয়িতা ফাউন্ডেশন ও এর আওতাধীন দুটি প্রকল্পের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের 'শুদ্ধাচার, বিষয়ে দিনব্যাপী প্রশিক্ষণে উপস্থিতি।

তারিখঃ ১৯/০১/২০২৩

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও প্রতিষ্ঠানের নাম	স্বাক্ষর
২৯	রাকিব হোসেন অফিস সহায়ক	
৩০	মোঃ আনিসুর রহমান অফিস সহায়ক	


2023/03/23 16:06

জয়িতা ফাউন্ডেশন

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট ভবন (৬ষ্ঠ তলা) বাসা: ৪০
রোড নং-২৭ (পুরাতন) ধানমন্ডি আ/এ ,ঢাকা-১২০৯
www.joyeeta.gov.bd

স্মারক নং: জঃ ফাঃ/প্রশাঃ/০১/২০১৫ (অংশ-৩)-৩৯৯ তারিখ: ০৫/০৪/২০২৩

বিষয়: জয়িতা ফাউন্ডেশন এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জয়িতা ফাউন্ডেশন এবং জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্পের জন্য প্রস্তুতকৃত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ছকে নির্ধারিত ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে। নিম্নে ৩য় ত্রৈমাসিক পর্যন্ত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের শতকরা হারসহ উল্লেখ করা হলো:

- জয়িতা ফাউন্ডেশন : ৬০%
- জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প : ৬০%

সদয় অবগতির জন্য প্রত্যয়ন করা হলো।

মোহাম্মদ আফজাল মোল্যা
সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
জয়িতা ফাউন্ডেশন

Monthly Implementation Progress Review Meeting of ADP included Project Of the Year 2022-23

IMED: 05/2019 (Revised)
Monthly Progress Report

Reporting Period: January , 2023

Name of the Ministry/Division/ Organization		:	Ministry of Women and Children Affairs.
1.	Name of the Project	:	Capacity Building of Joyeeta Foundation Project.
2.	Objectives of the Project	:	To make Joyeeta Foundation institutionally, technically and financially capable and self-reliant so that Women Entrepreneur Association (WEAs) and Individual Women Entrepreneur (IWEs) can successfully and fruitfully operate diversified business activities. To capacitate diversified business initiatives development by involving gradually more than 28,000 Women Entrepreneur Association (WEAs) and Individual Women Entrepreneur (IWEs).
3.	Implementation Period	:	01 January 2019 to 31 December 2023
4.	Location of the Project	:	40, Concord Royal Court Bhaban, Dhanmondi, Dhaka-1209.
5.	Source of Funding (with amount)		GOB: 26299.45 (Lakh) taka
6.	Estimated Cost.		26299.45 (Lakh) taka

(Tk. in lakh)

		Total	Taka	Physical (%)
a) i. Original	:	26299.45	26299.45	100%
ii. Revised	:	0	0	0
b) Cumulative Progress up to January 2023	:	6305.89459	6305.89459	23.9757%
c) Current year allocation and physical ADP target (2022-23)	:	3000	3000	100%
d) Progress of Current month January 2023	:	120.39459	120.39459	5.1231%
e) Progress up to the current month (January 2023) of the year 2022-23	:	1055.2996	1055.2996	44.9063%
f) Fund released up to the current month (After deduction of 25% from 3000)	:	1124.98	1124.98	50%

7. Quarterly Financial and Physical

(Tk. in lakh)

a) Target b) Achievement (Physical progress as the % of total project) (After deduction of 25% from 3000)	1st Quarter		2nd Quarter		3rd Quarter		4th Quarter	
	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.
	562.49	100%	562.49	100%	612.50	100%	612.50	100%

8. Target and Achievement of the main components of the Project

(Tk. in lakh)

Sl. no.	Work components as per DPP (with quantity)	Estimated Cost	Achievement of current month (January , 2023)		Target of the current year 2022-23		Progress up to the month of January , 2023 of the Current Financial year 2022-23	
			Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)
1.	Basic pay	22.14	1.7396	0.074025532	22.14	100.00	10.2696	0.43700426
2.	House Rent Allowance	12.84	1.01377	0.043139149	12.84	100.00	6.07005	0.2583
3.	Medical Allowance	2.35	0.0188	0.0008	2.35	100.00	1.0388	0.04420426
4.	Tiffin Allowance	0.02	0	0	0.02	100.00	0	0

Sl. no.	Work components as per DPP (with quantity)	Estimated Cost	Achievement of current month (January , 2023)		Target of the current year 2022-23		Progress up to the month of January , 2023 of the Current Financial year 2022-23	
			Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)
5.	Transportation Allowance	0.03	0	0	0.03	100.00	0	0
6.	Education Allowance	0.36	0.01	0.000425532	0.36	100.00	0.05	0.00212766
7.	Festival Bonus	1.71	0.17127	0.007288085	1.71	100.00	1.11827	0.04758596
8.	Bangla New year Bonus	0.18	0.0171	0.00072766	0.18	100.00	0.11162	0.00474979
9.	Rest and Recreation Allowance	0.70	0	0	0.70	100.00	0	0
10.	Others Allowance	8.00	0.381	0.016212766	8.00	100.00	2.33183	0.09922681
11.	Honorarium	7.00	0	0	7.00	100.00	0	0
12.	Additional Duty Allowance	0.50	0.056	0.002382979	0.50	100.00	0.3632	0.01545532
13.	Internal Travel Allowance	5.17	0	0	5.17	100.00	0	0
14.	Consultancy	181.00	13.5	0.574468085	181.00	100.00	77.1	3.28085106
15.	Research & Survey	70.00	50.6	2.153191489	70.00	100.00	50.6	2.15319149
16.	Internal Training Cost	400.00	33.269	1.415722553	400.00	100.00	89.21353	3.79632043
17.	Advertisement	8.00	3.0642	0.130391489	8.00	100.00	5.39073	0.22939277
18.	Consumable Item	285.00	0	0	285.00	100.00	37.11642	1.57942213
19.	Management Cost	55.00	5.5096	0.234453191	55.00	100.00	29.98298	1.27587149
20.	Stamps and Seals	10.00	0.7568	0.032204255	10.00	100.00	7.86524	0.33469106
21.	Others Machineries and Equipment	100.00	0	0	100.00	100.00	11.87	0.50510638
22.	Revolving Fund Grant	1400.00	0	0	1400.00	100.00	700	29.787234
23.	Other Structure	200.00	0	0	200.00	100.00	0	0
	Total Revenue Expense	**2770.00**	110.1077	4.685432766	2770.00	**100.00**	1030.492	43.8507349
24.	Computer and Accessories	49.00	0	0	49.00	1	1	0.04255319
25.	Furniture	80.00	0	0	80.00	1.5249	1.5249	0.06488936
26.	Motor Vehicle	49.00.	4.05632	0.172609362	49.00.	9.67224	16.04728	0.68286298
27.	Computer Software	52.00	6.2306	0.265131915	52.00	0	6.2306	0.26513191
	Total Capital Expense	**230.00**	10.28692	0.437741277	230.00	**100.00**	24.80278	1.05543745
	Total	**3000.00**	120.39459	5.123174043	3000.00	**100.00**	1055.3	44.9063655

9. Reasons for the delay of Project implementation: Not Applicable.
10. Existing problems of Implementation of the Project: Not Applicable.

01.02.2023
Shaikh Muhammad Refat Ali
Project Director (Deputy Secretary)
Capacity Building of Joyeeta Foundation Project.
E-mail: pdcapdevjf@gmail.com

(Tk. in lakh)

IMED: 05/2019 (Revised)

Monthly Progress Report

Monthly Implementation Progress Review Meeting of ADP included Project Of the Year 2022-23 Reporting Period:Febuary , 2023

Name of the Ministry/Division/ Organization		:	Ministry of Women and Children Affairs.
1.	Name of the Project	:	Capacity Building of Joyeeta Foundation Project.
2.	Objectives of the Project	:	To make Joyeeta Foundation institutionally, technically and financially capable and self-reliant so that Women Entrepreneur Association (WEAs) and Individual Women Entrepreneur (IWEs) can successfully and fruitfully operate diversified business activities. To capacitate diversified business initiatives development by involving gradually more than 28,000 Women Entrepreneur Association (WEAs) and Individual Women Entrepreneur (IWEs).
3.	Implementation Period	:	01 January 2019 to 31 December 2023
4.	Location of the Project	:	40, Concord Royal Court Bhaban, Dhanmondi, Dhaka-1209.
5.	Source of Funding (with amount)		GOB: 26299.45 (Lakh) taka
6.	Estimated Cost.		26299.45 (Lakh) taka

(Tk. in lakh)

		Total	Taka	Physical (%)
a) i. Original	:	26299.45	26299.45	100%
ii. Revised	:	0	0	0
b) Cumulative Progress up to Febuary 2023	:	6393.76383	6393.76383	
c) Current year allocation and physical ADP target (2022-23)	:	3000	3000	100%
d) Progress of Current month Febuary 2023	:	87.86924	87.86924	3.63%
e) Progress up to the current month (Febuary 2023) of the year 2022-23	:	1143.16	1143.16	48.65%
f) Fund released up to the current month (After deduction of 25% from 3000)	:	1124.98	1124.98	50%

7. Quarterly Financial and Physical

(Tk. in lakh)

a) Target b) Achievement (Physical progress as the % of total project) (After deduction of 25% from 3000)	1st Quarter		2nd Quarter		3rd Quarter		4th Quarter	
	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.
	562.49	100%	562.49	100%	612.50	100%	612.50 ,	100%

8. Target and Achievement of the main components of the Project

(Tk. in lakh)

Sl. no.	Work components as per DPP (with quantity)	Estimated Cost	Achievement of current month (febuaury , 2023)		Target of the current year 2022-23		Progress up to the month of Febuary , 2023 of the Current Financial year 2022-23	
			Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)
1.	Basic pay	22.14	1.66011	0.07064297	22.14	100	11.92971	0.50764723
2.	House Rent Allowance	12.84	0.9621	0.04094042	12.84	100	7.03215	0.29924043
3.	Medical Allowance	2.35	0.17518	0.00745446	2.35	100	1.21398	0.05165872
4.	Tiffin Allowance	0.02	0	0	0.02	100	0	0

(Tk. in lakh)

Sl. no.	Work components as per DPP (with quantity)	Estimated Cost	Achievement of current month (febuaury , 2023)		Target of the current year 2022-23		Progress up to the month of Febuary , 2023 of the Current Financial year 2022-23	
			Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)
5.	Transportation Allowance	0.03	0	0	0.03	100	0	0
6.	Education Allowance	0.36	0.01	0.00042553	0.36	100	0.06	0.00255319
7.	Festival Bonus	1.71	0.15801	0.00672383	1.71	100	1.27628	0.05430979
8.	Bangla New year Bonus	0.18	0.01577	0.00067106	0.18	100	0.12739	0.00542085
9.	Rest and Recreation Allowance	0.7	0	0	0.7	100	0	0
10.	Others Allowance	8	0.67983	0.02892893	8	100	3.01166	0.12815574
11.	Honorarium	7	0	0	7	100	0	0
12.	Additional Duty Allowance	0.5	0.052	0.00221276	0.5	100	0.4152	0.01766809
13.	Internal Travel Allowance	5.17	0	0	5.17	100	0	0
14.	Consultancy	250	28.3	1.20425531	250	100	105.4	4.48510638
15.	Research & Survey	51	0	0	51	100	50.6	2.15319149
16.	Internal Training Cost	400	35.6973	1.51903744	400	100	124.9109	5.31535787
17.	Advertisement	8	0.96982	0.04126893	8	100	6.36055	0.2706617
18.	Consumable Item	80	3.13875	0.13356383	80	100	40.25517	1.71298596
19.	Management Cost	55	4.87837	0.20759021	55	100	34.86135	1.4834617
20.	Stamps and Seals	10	0	0	10	100	7.86524	0.33469106
21.	Others Machineries and Equipment	25	0.2324	0.009889362	25	100	12.1024	0.51499574
22.	Revolving Fund Grant	1825	0	0	1825	100	700	29.787234
23.	Other Structure	5	0	0	5	100	0	0
Total Revenue Expense		2770	76.9297	3.27360510	2770	100	1107.422	47.1243285
24.	Computer and Accessories	49	1.44563	0.04818766	49	100	2.44563	0.10406936
25.	Furniture	80	0	0	80	100	1.5249	0.06488936
26.	Motor Vehicle	49.00.	9.49389	0.316463	49.00.	100	25.54117	1.0868583
27.	Computer Software	52	0	0	52	100	6.2306	0.26513191
Total Capital Expense		230	10.93952	0.36465066	230	100	35.7423	1.52094894
Total		3000	87.86924	3.63825577	3000	100	1143.164	48.6452774

9. Reasons for the delay of Project implementation: Not Applicable.

10. Existing problems of Implementation of the Project: Not Applicable.

02.03.2023

Shaikh Muhammad Refat Ali
Project Director (Deputy Secretary)
Capacity Building of Joyeeta Foundation Project.
E-mail: pdcapdevjf@gmail.com

Monthly Implementation Progress Review Meeting of ADP included Project Of the Year 2022-23

Reporting Period: March, 2023

Name of the Ministry/Division/ Organization		:	Ministry of Women and Children Affairs.
1.	Name of the Project	:	Capacity Building of Joyeeta Foundation Project.
2.	Objectives of the Project	:	To make Joyeeta Foundation institutionally, technically and financially capable and self-reliant so that Women Entrepreneur Association (WEAs) and Individual Women Entrepreneur (IWEs) can successfully and fruitfully operate diversified business activities. To capacitate diversified business initiatives development by involving gradually more than 28,000 Women Entrepreneur Association (WEAs) and Individual Women Entrepreneur (IWEs).
3.	Implementation Period	:	01 January 2019 to 31 December 2023
4.	Location of the Project	:	40, Concord Royal Court Bhaban, Dhanmondi, Dhaka-1209.
5.	Source of Funding (with amount)		GOB: 26299.45 (Lakh) taka
6.	Estimated Cost.		26299.45 (Lakh) taka

(Tk. in lakh)

		Total	Taka	Physical (%)
a) i. Original	:	26299.45	26299.45	100%
ii. Revised	:	0	0	0
b) Cumulative Progress up to March, 2023	:	6839.25328	6839.25328	26.00530916%
c) Current year allocation and physical ADP target (2022-23)	:	3000 (2550)	3000 (2550)	100%
d) Progress of Current month March, 2023	:	445.49328	445.49328	17.47032471%
e) Progress up to the current month (March, 2023) of the year 2022-23	:	1588.6576	1588.6576	62.3002965%
f) Fund released up to the current month (After deduction of 15% from 3000)	:	1737.48	1737.48	68.13647%

7. Quarterly Financial and Physical

(Tk. in lakh)

a) Target b) Achievement (Physical progress as the % of total project) (After deduction of 25% from 3000)	1st Quarter		2nd Quarter		3rd Quarter		4th Quarter	
	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.	Fin.	Phy.
	562.49	100%	562.49	100%	612.50	100%	812.52	100%

8. Target and Achievement of the main components of the Project

(Tk. in lakh)

Sl. no.	Work components as per DPP (with quantity)	Estimated Cost	Achievement of current month (March, 2023)		Target of the current year 2022-23		Progress up to the month of March, 2023 of the Current Financial year 2022-23	
			Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)
1.	Basic pay	22.14	1.69	0.06627451	22.14	100.00	13.61971	0.53410627
2.	House Rent Allowance	12.84	0.98153	0.03849137	12.84	100.00	8.01368	0.31426196
3.	Medical Allowance	2.35	0.18	0.00705882	2.35	100.00	1.39398	0.05466588
4.	Tiffin Allowance	0.02	0	0	0.02	100.00	0	0
5.	Transportation Allowance	0.03	0	0	0.03	100.00	0	0

SI No.	Work components as per DPP (with quantity)	Estimated Cost	Achievement of current month (March, 2023)		Target of the current year 2022-23		Progress up to the month of March, 2023 of the Current Financial year 2022-23	
			Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)
6.	Education Allowance	0.36	0.01	0.00039215	0.36	100.00	0.07	0.0027451
7.	Festival Bonus	1.71	0.1655	0.00649019	1.71	100.00	1.44178	0.05654039
8.	Bangla New year Bonus	0.18	0.01627	0.00063803	0.18	100.00	0.14366	0.00563373
9.	Rest and Recreation Allowance	0.70	0	0	0.70	100.00	0	0
10.	Others Allowance	8.00	0.3317	0.01300784	8.00	100.00	3.34336	0.13111216
11.	Honorarium	7.00	0	0	7.00	100.00	0	0
12.	Additional Duty Allowance	0.50	0.0424	0.00166274	0.50	100.00	0.4576	0.0179451
13.	Internal Travel Allowance	5.17	1.14941	0.04507490	5.17	100.00	1.14941	0.0450749
14.	Consultancy	181.00	13.5	0.52941176	181.00	100.00	118.9	4.6627451
15.	Research & Survey	70.00	0	0	70.00	100.00	50.6	1.98431373
16.	Internal Training Cost	400.00	63.10806	2.47482588	400.00	100.00	188.01896	7.37329255
17.	Advertisement	8.00	0	0	8.00	100.00	6.36055	0.24943333
18.	Consumable Item	285.00	3.29333	0.12915019	285.00	100.00	43.5485	1.70778431
19.	Management Cost	55.00	7.3953	0.29001176	55.00	100.00	42.25665	1.65712353
20.	Stamps and Seals	10.00	0.15028	0.00589333	10.00	100.00	8.01552	0.31433412
21.	Others Machineries and Equipment	100.00	0	0	100.00	100.00	12.1024	0.47460392
22.	Revolving Fund Grant	1400.00	350	13.7254902	1400.00	100.00	1050	41.1764706
23.	Other Structure	200.00	0	0	200.00	100.00	0	0
	Total Revenue Expense	**2770.00**	442.0138	17.3338737	2770	**100.00**	**1549.4358**	**60.7621867**
24.	Computer and Accessories	49	0	0	49.00	100.00	2.44563	0.09590706
25.	Furniture	80	0	0	80.00	100.00	1.5249	0.0598
26.	Motor Vehicle	49.00	3.4795	0.13645098	49.00	100.00	29.02067	1.13806549
27.	Computer Software	52	0	0	52.00	100.00	6.2306	0.24433725
	Total Capital Expense	**230**	**3.4795**	**0.13645098**	**230**	**100.00**	**39.2218**	**1.5381098**
	Total	**3000**	**445.4933**	**17.4703247**	**3000**	**100.00**	**1588.6576**	**62.3002965**

9. Reasons for the delay of Project implementation: Not Applicable.

10. Existing problems of Implementation of the Project: Not Applicable.

03.04.2023

Shaikh Muhammad Refat Ali
Project Director (Deputy Secretary)
Capacity Building of Joyeeta Foundation Project.
E-mail: pdcapdevjf@gmail.com

Monthly Implementation Progress Review
Meeting of ADP Included Project
Of the Year 2022-2023
Reporting Period: January- 2023

IMED: 05/2019
Monthly Progress

Name of the Ministry/Division/Organization			: Ministry of Women and Children Affairs.
1	**Name of the Project**		**: Joyeeta Tower Nirman Project.**
2	**Objectives of the Project**		: **Vision**: Acclerate the process of building gender equality based society through empowering women economically.
3			**Mission** : Ensuring economic empowerment of women through adopting the approach of preferential treatment towards women by the ways of (a) building dedicated women friendly marketing network countywide exclusively for women entrepreneurs. (b) Building value chain, from rural of urban, from to marketing, through engaging women entrepreneurs economically with the chain by enhancing their capacity
4	**Implementation Period**		**: 01 April 2018 - December 2023.**
5	**Location of the Project**		: House # 40, Road # 27 (old), Dhanmondi, Dhaka-1205.
6	**Source of Funding (with amount)**		: GOB: 16839.74 (Lakh) taka (RADP)
7	**Estimated Cost**		: 16839.74 (Lakh) taka

(Tk.in Lakh)

		Total	Taka	Physical (% of Total Project)	
a)	i. Original	15424.75	15424.75	-	0%
	ii. Revised	16839.74	16839.74	-	100%
b)	Cumulative Progress up to Last June-2022	4215.53	4215.53	-	25.03%
c)	Current year allocation and physical RADP target 2022-23	5250.00	5250.00	-	-
d)	Progress ot Current month: January- 2023	4.59	4.59	-	0.09%
e)	Progress up to the current month of the year 2022-23	1950.87	1950.87	-	37.16% .
f)	Fund released up to the current month	1968.75	1968.75		50%

9. Quarterly Financial and Physical

a) Target b) Achievement (Physical Progress as the % of total Project	1st Quarter		2nd Quarter		3rd Quarter		4th Quarter	
	Fin.	**Phy.**	**Fin.**	**Phy.**	**Fin.**	**Phy.**	**Fin.**	**Phy.**
	984.375	100%	984.375	100%	1968.75	100%	1312.50	100%

9. Target and Achievement of the main components ot the Project.

(Tk.in Lakh)

SL.No/Code		Work components as per PP (with Quantity)	Allocation	Achievement to Current Month : January- 2023		Target of the current year/2022-2023		Progress up to the month of:January-2023 of the current Financial year/2022-23	
				Fin.	Phy. (% of the component	Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)
1	3111101	Officers Pay	9.95	0.76	0.02%	9.95	-	5.35	53.77%
2	3211109	Staff Pay	16.46	1.37	0.03%	16.46	-	9.60	58.32%
3	3111338	Allowance	11.00	0.80	0.02%	11.00	-	6.20	56.36%
4	3211129	House Rent	24.00	0.00	0.00%	24.00	-	12.00	50.00%
5	3257101	Consultions Fee	110.00	0.00	0.00%	110.00	-	13.50	12.27%
6	3243102	Fuel	5.00	0.40	0.01%	5.00	-	2.63	52.60%
7	3211125	Advertisement	2.39	0.00	0.00%	2.39	-	0.00	0.00%
8	3111332	Honorarium	4.00	0.00	0.00%	4.00	-	0.00	0.00%
9	3255104	Stationary	3.00	0.00	0.00%	3.00	-	1.47	49.00%
10	3258101	Vehicle repair and maintenance	2.50	0.00	0.00%	2.50	-	1.19	47.60%
11	3258102	Furniture repair and maintenance	1.00	0.00	0.00%	1.00	-	0.25	25.00%
12	3258103	Computer repair and maintenance	1.00	0.25	0.01%	1.00	-	0.42	42.00%
13	3211106	Entertainment	2.50	0.51	0.01%	2.50	-	1.24	49.60%
14	3255105	Other Stationary	2.00	0.50	0.01%	2.00	-	0.99	49.50%
15	3211130	Travel Expences	0.80	0.00	0.00%	0.80	-	0.40	50.00%
16	3256103	Consumables	1.40	0.00	0.00%	1.40	-	0.75	53.57%
17	4111101	Building construction costs	1946.00	0.00	0.00%	1946.00	-	1791.38	92.05%
18	4112303	Outdoor electrical work	3000.00	0.00	0.00%	3000.00	-	50.00	1.67%
19	4111309	Sewage treatment plant	100.00	0.00	0.00%	100.00	-	50.00	50.00%
20	4112310	Office Equipment	7.00	0.00	0.00%	7.00	-	3.50	50.00%
		Total	**5250.00**	**4.59**	**0.12%**	**5250.00**	-	**1950.87**	**37.16%**

10 **Reasons for the delay of Project Implementation:** Not Applicable

11 **Existing problems of Implementation of the Project:** Not Applicable.

01.02.2023

Md. Shahidul Islam
Project Director (Additional Secretary)
Joyeeta Tower Nirman Project

Monthly Implementation Progress Review
Meeting of ADP Included Project
Of the Year 2022-2023
Reporting Period: February- 2023

IMED: 05/2019
Monthly Progress

Name of the Ministry/Division/Organization		: Ministry of Women and Children Affairs.
1	**Name of the Project**	**: Joyeeta Tower Nirman Project.**
2	**Objectives of the Project**	: **Vision**: Acclerate the process of building gender equality based society through empowering women economically.
3		**Mission** : Ensuring economic empowerment of women through adopting the approach of preferential treatment towards women by the ways of (a) building dedicated women friendly marketing network countywide exclusively for women entrepreneurs. (b) Building value chain, from rural of urban, from to marketing, through engaging women entrepreneurs economically with the chain by enhancing their capacity
4	**Implementation Period**	**: 01 April 2018 - December 2023.**
5	**Location of the Project**	: House # 40, Road # 27 (old), Dhanmondi, Dhaka-1205.
6	**Source of Funding (with amount)**	: GOB: 16839.74 (Lakh) taka (RADP)
7	**Estimated Cost**	: 16839.74 (Lakh) taka

(Tk.in Lakh)

		Total	Taka	Physical (% of Total Project)	
a)	i. Original	15424.75	15424.75	-	0%
	ii. Revised	16839.74	16839.74	-	100%
b)	Cumulative Progress up to Last June-2022	4215.53	4215.53	-	25.03%
c)	Current year allocation and physical RADP target 2022-23	5250.00	5250.00	-	-
d)	Progress of Current month: February- 2023	4.59	4.59	-	0.09%
e)	Progress up to the current month of the year 2022-23	1955.46	1955.46	-	37.25%
f)	Fund released up to the current month	1968.75	1968.75		50%

9. Quarterly Financial and Physical

a) Target b) Achievement (Physical Progress as the % of total Project	1st Quarter		2nd Quarter		3rd Quarter		4th Quarter	
	Fin.	**Phy.**	**Fin.**	**Phy.**	**Fin.**	**Phy.**	**Fin.**	**Phy.**
	984.375	100%	984.375	100%	1968.75	100%	1312.50	100%

9. Target and Achievement of the main components of the Project.

(Tk.in Lakh)

SL.No/Code		Work components as per PP (with Quantity)	Allocation	Achievement to Current Month : February- 2023		Target of the current year/2022-2023		Progress up to the month of: February-2023 of the current Financial year/2022-23	
				Fin.	Phy. (% of the component	Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)
1	3111101	Officers Pay	9.95	0.76	0.02%	9.95	-	6.12	61.51%
2	3211109	Staff Pay	16.46	1.37	0.03%	16.46	-	10.97	66.65%
3	3111338	Allowance	11.00	0.80	0.02%	11.00	-	7.01	63.73%
4	3211129	House Rent	24.00	0.00	0.00%	24.00	-	12.00	50.00%
5	3257101	Consultions Fee	110.00	0.00	0.00%	110.00	-	13.50	12.27%
6	3243102	Fuel	5.00	0.43	0.01%	5.00	-	3.06	61.20%
7	3211125	Advertisement	2.39	0.00	0.00%	2.39	-	0.00	0.00%
8	3111332	Honorarium	4.00	0.00	0.00%	4.00	-	0.00	0.00%
9	3255104	Stationary	3.00	0.25	0.01%	3.00	-	1.72	57.33%
10	3258101	Vehicle repair and maintenance	2.50	0.23	0.01%	2.50	-	1.41	56.40%
11	3258102	Furniture repair and maintenance	1.00	0.00	0.00%	1.00	-	0.25	25.00%
12	3258103	Computer repair and maintenance	1.00	0.00	0.00%	1.00	-	0.42	42.00%
13	3211106	Entertainment	2.50	0.50	0.01%	2.50	-	1.74	69.60%
14	3255105	Other Stationary	2.00	0.00	0.00%	2.00	-	0.99	49.50%
15	3211130	Travel Expences	0.80	0.00	0.00%	0.80	-	0.40	50.00%
16	3256103	Consumables	1.40	0.25	0.01%	1.40	-	0.99	70.71%
17	4111101	Building construction costs	1946.00	0.00	0.00%	1946.00	-	1791.38	92.05%
18	4112303	Outdoor electrical work	3000.00	0.00	0.00%	3000.00	-	50.00	1.67%
19	4111309	Sewage treatment plant	100.00	0.00	0.00%	100.00	-	50.00	50.00%
20	4112310	Office Equipment	7.00	0.00	0.00%	7.00	-	3.50	50.00%
		Total	**5250.00**	**4.59**	**0.12%**	**5250.00**	-	**1955.46**	**37.25%**

10 **Reasons for the delay of Project Implementation:** Not Applicable

11 **Existing problems of Implementation of the Project:** Not Applicable.

01.03.2023

Md. Shahidul Islam
Project Director (Additional Secretary)
Joyeeta Tower Nirman Project

Monthly Implementation Progress Review
Meeting of ADP Included Project
Of the Year 2022-2023
Reporting Period: March- 2023

IMED: 05/2019
Monthly Progress

Name of the Ministry/Division/Organization		: Ministry of Women and Children Affairs.
1	**Name of the Project**	**: Joyeeta Tower Nirman Project.**
2	**Objectives of the Project**	**: Vision**: Acclerate the process of building gender equality based society through empowering women economically.
3		**Mission** : Ensuring economic empowerment of women through adopting the approach of preferential treatment towards women by the ways of (a) building dedicated women friendly marketing network countywide exclusively for women entrepreneurs. (b) Building value chain, from rural of urban, from to marketing, through engaging women entrepreneurs economically with the chain by enhancing their capacity
4	**Implementation Period**	**: 01 April 2018 - December 2023.**
5	**Location of the Project**	: House # 40, Road # 27 (old), Dhanmondi, Dhaka-1205.
6	**Source of Funding (with amount)**	: GOB: 16839.74 (Lakh) taka (RADP)
7	**Estimated Cost**	: 16839.74 (Lakh) taka

(Tk.in Lakh)

		Total	Taka	Physical (% of Total Project)	
a)	i. Original	15424.75	15424.75	-	0%
	ii. Revised	16839.74	16839.74	-	100%
b)	Cumulative Progress up to Last June-2022	4215.53	4215.53	-	25.03%
c)	Current year allocation and physical RADP target 2022-23	5250.00	5250.00	-	-
d)	Progress to Current month: March- 2023	1904.82	1904.82	-	36.28%
e)	Progress up to the current month of the year 2022-23	3860.27	3860.27	-	73.53%
f)	Fund released up to the current month	3937.50	3937.50	-	75%
g)	Cumulative Progress up to Current Month March- 2023	8075.80	8075.80	-	47.96%

9. Quarterly Financial and Physical

a) Target b) Achievement (Physical Progress as the % of total Project	1st Quarter		2nd Quarter		3rd Quarter		4th Quarter	
	Fin.	**Phy.**	**Fin.**	**Phy.**	**Fin.**	**Phy.**	**Fin.**	**Phy.**
	984.375	100%	984.375	100%	1968.75	100%	1312.50	100%

9. Target and Achievement of the main components of the Project. (Tk.in Lakh)

SL.No/Code		Work components as per PP (with Quantity)	Allocation	Achievement to Current Month : March- 2023		Target of the current year/2022-2023		Progress up to the month of: March- 2023 of the current Financial year/2022-23	
				Fin.	Phy. (% of the component	Fin.	Phy. (% of the component)	Fin.	Phy. (% of the component)
1	3111101	Officers Pay	9.95	0.76	0.01%	9.95	-	6.88	69.15%
2	3211109	Staff Pay	16.46	1.37	0.03%	16.46	-	12.34	74.97%
3	3111338	Allowance	11.00	0.81	0.02%	11.00	-	7.82	71.09%
4	3211129	House Rent	24.00	6.00	0.11%	24.00	-	18.00	75.00%
5	3257101	Consultions Fee	110.00	0.00	0.00%	110.00	-	13.50	12.27%
6	3243102	Fuel	5.00	0.42	0.01%	5.00	-	3.48	69.60%
7	3211125	Advertisement	2.39	0.00	0.00%	2.39	-	0.00	0.00%
8	3111332	Honorarium	4.00	0.00	0.00%	4.00	-	0.00	0.00%
9	3255104	Stationary	3.00	0.00	0.00%	3.00	-	1.72	57.33%
10	3258101	Vehicle repair and maintenance	2.50	0.38	0.01%	2.50	-	1.79	71.60%
11	3258102	Furniture repair and maintenance	1.00	0.00	0.00%	1.00	-	0.25	25.00%
12	3258103	Computer repair and maintenance	1.00	0.00	0.00%	1.00	-	0.42	42.00%
13	3211106	Entertainment	2.50	0.00	0.00%	2.50	-	1.74	69.60%
14	3255105	Other Stationary	2.00	0.00	0.00%	2.00	-	0.99	49.50%
15	3211130	Travel Expences	0.80	0.20	0.00%	0.80	-	0.60	75.00%
16	3256103	Consumables	1.40	0.00	0.00%	1.40	-	0.99	70.71%
17	4111101	Building construction costs	1946.00	0.00	0.00%	1946.00	-	1791.37	92.05%
18	4112303	Outdoor electrical work	3000.00	1868.13	35.58%	3000.00	-	1918.13	63.94%
19	4111309	Sewage treatment plant	100.00	25.00	0.48%	100.00	-	75.00	75.00%
20	4112310	Office Equipment	7.00	1.75	0.03%	7.00	-	5.25	75.00%
		Total	**5250.00**	**1904.82**	**36.28%**	**5250.00**	-	**3860.27**	**73.53%**

10 **Reasons for the delay of Project Implementation:** Not Applicable

11 **Existing problems of Implementation of the Project:** Not Applicable.

02/04/2023

Md. Shahidul Islam
Project Director (Additional Secretary)
Joyeeta Tower Nirman Project

জয়িতা ফাউন্ডেশনের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বাজেট বরাদ্দ ও ১ম ৯ মাস মাসের খরচের বিবরণী

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	খাত ওয়ারী ব্যয়ের বিবরণ	বাজেট বরাদ্দ ২০২২-২৩	ব্যয় ২০২২-২৩	অবশিষ্ট
৩৬৩১১০৩	পণ্য ওসেবা বাবদ সহায়	৬৬,৪৩১,০০০	৪১,৬৫৩,৮৬০	২৪,৭৭৭,১৪০
উপমোট-পণ্য ওসেবা বাবদ সহায়তা		৬৬,৪৩১,০০০	৪১,৬৫৩,৮৬০	২৪,৭৭৭,১৪০
৩৬৩১১০৮-গবেষণা অনুদান	গবেষণা	১,৫০০,০০০	০	১,৫০০,০০০
	উদ্ভাবন	১,৫০০,০০০	৪৫,৩৫৪	১,৪৫৪,৬৪৬
উপমোট গবেষণা অনুদান		৩,০০০,০০০	৪৫,৩৫৪	২,৯৫৪,৬৪৬
৩৬৩১১৯৯ অন্যান্য অনুদান	অন্যান্য অনুদান	২০০,০০০	১৬৯,৬০২	৩০,৩৯৮
উপমোট অন্যান্য অনুদান		২০০,০০০	১৬৯,৬০২	৩০,৩৯৮
৩৬৩২১০৪	ভবন ও স্থাপনা নির্মাণ অনুদান	২,১৬৯,০০০	৬০০,০০০	১,৫৬৯,০০০
উপমোট ভবন ও স্থাপনা নির্মাণ অনুদান		২,১৬৯,০০০	৬০০০০০	১,৫৬৯,০০০
মোট		৭১,৮০০,০০০	৪২,৪৬৮,৮১৬	২৯,৩৩১,১৮৪
ব্যয়ের হার			৫৯.১৪%	

৫.৪.২৩

মোঃ সামসুল আলম
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
জয়িতা ফাউন্ডেশন
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৫.৪.২০২৩

মোঃ আনোয়ারুল আজিম
সহকারী ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)
জয়িতা ফাউন্ডেশন

২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
জয়িতা ফাউন্ডেশন
জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্প
রোডঃ ২৭ (পুরাতন), বাড়ি নংঃ ৪০
কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫
ওয়েব:- joyeeta.gov.bd

স্মারক নং: জ:ফা:/জ:টা:নি:প্র:/ পিআইসি / ০২/২০২২/ (অংশ-২) - ২৪০ তারিখ: ১২/০২/২০২৩ ইং

সভার নোটিশ

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতায় জয়িতা ফাউন্ডেশন কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্প" এর বাস্তবায়ন কমিটির ১৫তম সভা আগামী ১৬/০২/২০২৩ ইং তারিখ দুপুর ২:৩০ ঘটিকায় জয়িতা ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে জয়িতা ফাউন্ডেশন কার্যালয়ের সভাকক্ষে [রোড: ২৭ (পুরাতন), বাড়ি নং: ৪০, কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট, ধানমন্ডি, ঢাকা] অনুষ্ঠিত হবে। যথা সময়ে সম্মানিত সদস্যগণকে সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য যে, সভাটি হাইব্রিড পদ্ধতিতে অনুষ্ঠিত হবে।

সভার লিংক: https://us02web.zoom.us/j/85996347276?pwd=c0haZndiVXRwdVl0YzBacGhCQW45Zz09

সভার আইডি : 859 9634 7276
সভার পাসওয়ার্ড : 99663311

১২/০২/২০২৩

প্রকল্প পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্প

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)

১. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)
২. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, ঢাকা
৩. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন, পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান অধিশাখা) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫. যুগ্মসচিব (উন্নয়ন অধিশাখা), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬. সদস্য, আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)
৭. মহাপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-০৭ আইএমইডি (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)
৮. বিভাগ প্রধান, প্রোগ্রামিং বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-বাংলা নগর ঢাকা, (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)
৯. উপসচিব (পরিকল্পনা শাখা-২) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০. উপসচিব (উন্নয়ন-১ শাখা), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১১. নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, ঢাকা।
১২. নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত মনিটরিং বিভাগ, ঢাকা।
১৩. নির্বাহী স্থপতি, সার্কেল-০৪, বিভাগ-১১, স্থাপত্য অধিদপ্তর।
১৪. সিনিয়র সহকারী প্রধান/ সহকারী প্রধান, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১৫. সিইও, সিস্টেম আর্কিটেক্ট, ঢাকা।
১৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বঙ্গাবিল্ডারর্স লি:
১৭. অফিস কপি।

সদয় অবগতির জন্যঃ

১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়। (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব. মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্প
জয়িতা ফাউন্ডেশন
কর্নকর্ড রয়্যাল কোর্ট ভবন (৬ষ্ঠ তলা)
বাড়ি নং: ৪০ রোড-২৭ (পুরাতন)
ধানমন্ডি আ/এ, ঢাকা-১২০৫

বিষয়: 'জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ' প্রকল্পের প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির ১৫ তম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), জয়িতা ফাউন্ডেশন।
সভার তারিখ : ১৬/০২/২০২৩ ইং
সভার সময় : দুপুর ০২.৩০ ঘটিকা
স্থান : জয়িতা ফাউন্ডেশনের সভাকক্ষ।

উপস্থিত সম্মানিত সদস্যদের নামের তালিকা : পরিশিষ্ট- ক।

সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অত:পর সভাপতির অনুমতিক্রমে জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

০২। উপস্থিত সদস্যগণ সক্রিয়ভাবে আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। সভায় আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	Work Plan অনুযায়ী নির্মাণ কাজের অগ্রগতি	গত ০৮/০২/২০২৩ তারিখে ভবনের ৪র্থ লেভেলের ঢালাই সম্পন্ন হয়েছে, ৫ম লেভেল নির্মাণ কাজ চলমান রয়েছে। সর্বশেষ দাখিলকৃত Work Plan অনুযায়ী নির্মাণ কাজ কিছুটা পিছিয়ে আছে। আলোচনায় অংশগ্রহণ করে প্রকল্প পরিচালক জানান যে, বর্তমান গতিতে কাজ চললে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্মাণ কাজ সম্পন্ন করা সম্ভব নয়। তিনি আরও জানান বর্তমানে একটি ছাদ নির্মাণ করতে কমপক্ষে ৩০ দিন সময় প্রয়োজন হয় এটাকে আরও কমিয়ে আনা প্রয়োজন। সভায় ৩০দিনের বিভাজন জানতে চাওয়া হলে নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত অধিদপ্তর জানান যে, বিভাজন নিম্নরূপ: কলাম, শেয়ার ওয়াল, লিফট ওয়াল ঢালাই - ১২ দিন ছাদ, বীম সাটারিং ও স্টেজিং - ১২ দিন রড বাইন্ডিং, পাইপ লেয়েং - ৫ দিন ছাদ ঢালাই - ১ দিন মোট - ৩০ দিন সভায় আলোচনা করা হয় যে ৩০ দিনের পরিবর্তে ২০ দিনে একটি করে ছাদ নির্মাণ করতে হবে।	(i) নির্মাণাধীন ভবনে ২০ দিনে একটি করে ছাদ নির্মাণ করতে হবে।	(i) প্রকল্প পরিচালক (ii) নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ। (iii) সিস্টেম আর্কিটেক্ট
২	ইন্টেরিয়র ডিজাইনসহ অন্যান্য দরপত্র আহ্বান	নির্মাণাধীন ভবনের ইন্টেরিয়র ডিজাইনের জন্য দরপত্র আহ্বান করা প্রয়োজন। ইন্টেরিয়র ডিজাইন নিয়ে গত ১৭/০১/২০২৩ তারিখে মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সভাপতিত্বে মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। প্রকল্প পরিচালক জানান যে, ডিজাইনার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ভবনের ইন্টেরিয়র ডিজাইন প্রস্তুতক্রমে অনুমোদনের জন্য প্রকল্প অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রস্তাবিত ইন্টেরিয়র ডিজাইনের কপি অনুমোদনের জন্য দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন।	(i) ডিজাইনার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাবিত ইন্টেরিয়র ডিজাইনের কপি অনুমোদনের জন্য দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (ii) যথাশীঘ্র দরপত্র আহ্বান করতে হবে	(i) প্রকল্প পরিচালক (ii) নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ।

	[illegible] এস্কেলেটর সরবরাহ [illegible] দরপত্র আহ্বান।	নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-২ জানান যে, ০৫ জোড়া এস্কেলেটর সরবরাহ ও স্থাপনের জন্য দ্রুত দরপত্র আহ্বান করা প্রয়োজন তা না হলে সঠিক সময় এস্কেলেটর স্থাপন করা সম্ভব হবে না এবং ভবন উদ্বোধন বিলম্বিত হবে। কারণ এটি আমদানি নির্ভর ও সময় সাপেক্ষ বিষয়। তিনি আরো জনান যে, ডলারের মূল্য বৃদ্ধি পাওয়ায় ০১ জোড়া আউটডোর টাইপ এবং ০৪ জোড়া ইনডোর এস্কেলেটর এর প্রাক্কলিত মূল্য দাড়িয়েছে ৭৯৫.০০ লক্ষ টাকা। অর্থাৎ এক্ষেত্রে (৭৯৫.০০-৪৬০.০০) অতিরিক্ত ৩৩৫.০০ লক্ষ টাকা প্রয়োজন হবে বলে নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম জানান। এক্ষেত্রে ০৫ জোড়া এস্কেলেটর সরবরাহ ও স্থাপন বাবদ অতিরিক্ত ৩৩৫.০০ লক্ষ টাকা আরডিপিপি এর ক্রয় পরিকল্পনার প্যাকেজ পণ্য (G-৭.১) এক্সপ্রেস আন্ডারগ্রাউন্ড ফিডার ক্যাবলসহ সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য ডিপিডিসি ও সিটি কর্পোরেশন চার্জ খাতে সাশ্রয়কৃত ২০০.০০ লক্ষ এবং কাজ (W-২) (ভবন নির্মাণ) এর ইন্টারনাল ইলেকট্রিফিকেশন খাতে সাশ্রয়কৃত ১৩৫.০০ লক্ষ হতে ব্যয় সংস্থাপন করা যেতে পারে। এ প্রসঙ্গে নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ জানান যে, এ ক্ষেত্রে সময় বাঁচানোর জন্য দ্রুত দরপত্র আহবান করা যেতে পারে কিন্তু আন্ত:খাত সমন্বয় পূর্বক বিল প্রদান করা যায়। প্রকল্প পরিচালক জানান যে সময়ের সংক্ষিপ্ততার জন্য এটি করা হলে ও পরবর্তীতে বিষয়টি প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটি অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।	(i) পণ্য (G-৭.১) এবং কাজ (W-২) প্যাকেজ সমূহ হতে সাশ্রয়কৃত অর্থের বিপরীতে (৩৩৫.০০ লক্ষ টাকা) যথাসময়ে সরবরাহ প্রাপ্তির নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে অতিদ্রুত ভবনের ০৫ জোড়া এস্কেলেটরের দরপত্র আহ্বান করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (ii) আন্ত:খাত সমন্বয় পূর্বক বিল প্রদান করতে হবে। (iii) বিষয়টিতে PSC র অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।	(i[illegible] গণপূ[illegible] ঢাকা।
৪	সাইট Signage	সাইটে কাজকর্ম গুছিয়ে সাইটকে দৃষ্টিনন্দন ও আকর্ষণীয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। এ বিষয়ে ডিজাইনার প্রতিষ্ঠানের সহযোগীতা নেয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়েছে। এ বিষয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত অধিদপ্তর জানান লেভেল-৫ এর ঢালাই শেষ হওয়ায় পর সাইন Signage সুন্দর করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।	(i) সাইট Signage সুন্দর করতে হবে।	(i) নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ। (ii) ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান।
৫	ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ২৮ দিন অন্তর নির্মাণ কাজের অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন দাখিল	ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ২৮দিন অন্তর নির্মাণ কাজের অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন দাখিল করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কিন্তু ঐ সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কোন প্রতিবেদন দাখিল করা হয় না।	(i) ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান কে ২৮দিন অন্তর নির্মাণ কাজের অগ্রগতি বিষয়ে নিয়মিত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	(i) ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান।
৬	সাইটে নিরাপত্তা প্রটোকল প্রতিপালন।	সাইটে শ্রমিক, প্রকৌশলী, কর্মকর্তা ও ড্রাইভারসহ সকলের জন্য নিরাপত্তা প্রটোকল কঠোরভাবে মেনে চলার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। কিন্তু বাস্তবে দেখা যায় যে, সেফটি প্রটোকল সবাই মেনে চলেন না। ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি জানান যে, বারবার বলা সত্ত্বেও সাইটে কর্মরত শ্রমিকগণ নিরাপত্তা প্রকৌশল মেনে চলছে না। নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ জানান যে, তাদেরকে এ ব্যাপারে বাধ্য করতে হবে।	(i) সাইটে অবস্থানরত সকলকে নিরাপত্তা প্রটোকল মেনে চলতে হবে।	(i) নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ। (ii) ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান।

০৩। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

23/02/2026

ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
জয়িতা ফাউন্ডেশন

বিতরণ (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)

১. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
২. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন, পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. প্রকল্প পরিচালক, জয়িতা টাওয়ার নির্মাণ প্রকল্প।
৪. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান অধিশাখা) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫. যুগ্মসচিব (উন্নয়ন অধিশাখা), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬. সদস্য, আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
৭. মহাপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-০৭ আইএমইডি।
৮. বিভাগ প্রধান, প্রোগ্রামিং বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-বাংলা নগর ঢাকা।
৯. উপসচিব (পরিকল্পনা শাখা-২) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০. উপসচিব (উন্নয়ন-১ শাখা), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১১. নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, ঢাকা।
১২. নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত মনিটরিং বিভাগ, ঢাকা।
১৩. নির্বাহী স্থপতি, সার্কেল-০৪, বিভাগ-১১, স্থাপত্য অধিদপ্তর।
১৪. নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-২, ঢাকা।
১৫. সিনিয়র সহকারী প্রধান/ সহকারী প্রধান, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১৬. সিইও, সিস্টেম আর্কিটেক্ট, ঢাকা।
১৭. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বঙ্গবিল্ডারর্স লি:
১৮. অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
জয়িতা ফাউন্ডেশন
ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর
কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট (৬ষ্ঠ তলা), বাড়ি নং ৪০,

নম্বর ৩২.০৪.০০০০.০০১.০৬.০৭৫.১৯.৯১

তারিখ: ২৪ মাঘ ১৪২৯
০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

সভার নোটিশ

বিষয়: **জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্পের 'প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি' (PIC) এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের ৩য় প্রান্তিকের সভা আহ্বান**

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন জয়িতা ফাউন্ডেশন কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প" এর প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (PIC) র ২০২২-২৩ অর্থবছরের ৩য় প্রান্তিকের সভা আগামী ১৬/০২/২০২৩ তারিখ বিকাল ৩.০০ ঘটিকায় জয়িতা ফাউন্ডেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) মহোদয়ের সভাপতিত্বে জয়িতা ফাউন্ডেশন কার্যালয়ের সভাকক্ষে (রোড নং-২৭ (পুরাতন), বাড়ি নং-৪০, কনকর্ড রয়্যাল কোর্ট ভবন, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫) অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় সম্মানিত সদস্যগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য যে, সভাটি হাইব্রিড পদ্ধতিতে অনুষ্ঠিত হবে।

সভার লিংক: https://us02web.zoom.us/j/85977686670?pwd=a3JjTTJpOVFsQ3RVejFGRFFyWEY5UT09

সভার আইডিঃ 859 7768 6670
পাসওয়ার্ডঃ 66995588

সংযুক্তিঃ কার্যপত্র

৯-২-২০২৩
শেখ মুহাম্মদ রেফাত আলী
প্রকল্প পরিচালক

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়))

২৬

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)
২) অতিরিক্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উন্নয়ন, পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান অনুবিভাগ, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৩) বিভাগ প্রধান, প্রোগ্রামিং বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা। (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের অনুরোধ করা হলো)
৪) বিভাগ প্রধান, SCY-SWAM উইং, আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা। (উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের অনুরোধ করা হলো)
৫) মহাপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর -০৭, আইএমইডি (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)
৬) যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান অধিশাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৭) যুগ্মসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৮) উপসচিব, উন্নয়ন-১ শাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৯) সিনিয়র সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিকল্পনা-৩ শাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
১০) প্রধান প্রকৌশলী , প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, গণপূর্ত অধিদপ্তর (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের অনুরোধ করা হলো)
১১) মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
১২) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
১৩) পিএ টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
জয়িতা ফাউন্ডেশন
ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর

বিষয়: জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্পের প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির (PIC) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মো: শহিদুল ইসলাম ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
সভার তারিখ	১৬/০২/২০২৩
সভার সময়	বিকাল ৩.০০টা
স্থান	জয়িতা ফাউন্ডেশনের সভাকক্ষ ও জুম প্ল্যাটফর্ম
উপস্থিতি	হাজিরা শিট

সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সভায় বিগত সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অত:পর সভাপতির অনুমতিক্রমে প্রকল্প পরিচালক সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। উপস্থিত সদস্যগণ সক্রিয়ভাবে আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। সভায় আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী
১.	ব্যবসায় সম্ভাবনাময় প্রসিদ্ধ লুপ্তপ্রায় হস্ত ও কারুশিল্পজাত পণ্যের জরিপ-২০২২	প্রকল্প পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, ব্যবসায় সম্ভাবনাময় প্রসিদ্ধ লুপ্তপ্রায় হস্ত ও কারুশিল্পজাত পণ্যের জরিপ-২০২২ এর জন্য BBS এর সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তির আওতায় BBS-কে ভ্যাট ও আইটিসহ মোট ২.৮১ কোটি টাকা প্রদান করা হয়েছে। মাঠ পর্যায়ে জরিপ কার্যক্রম ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে। উপাত্ত বিশ্লেষণ ও চূড়ান্ত প্রতিবেদন তৈরির কাজ চলমান রয়েছে। ৩১/০৩/২০২৩ এর মধ্যে BBS চূড়ান্ত রিপোর্ট দাখিল করবে। সভায় জরিপের জন্য প্রস্তুতকৃত প্রশ্নপত্র ও প্রাপ্ত তথ্য উপাত্তের আলোকে চূড়ান্ত প্রতিবেদনের জন্য সূচক নির্ধারণ করতে হবে মর্মে আলোচনা করা হয়।	**সিদ্ধান্ত:** ব্যবসায় সম্ভাবনাময় প্রসিদ্ধ লুপ্তপ্রায় হস্ত ও কারুশিল্পজাত পণ্যের জরিপ-২০২২ এর জন্য প্রস্তুতকৃত প্রশ্নপত্র ও প্রাপ্ত তথ্য উপাত্তের আলোকে চূড়ান্ত প্রতিবেদনের জন্য সূচক নির্ধারণ করতে হবে। **বাস্তবায়নকারী:** প্রকল্প পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প

২.	রিভলভিং ক্যাপিটাল সাপোর্ট ফান্ড	প্রকল্প পরিচালক সভাকে জানান যে, জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প হতে ০৭/০২/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত জয়িতা ফাউন্ডেশনের রিভলভিং ক্যাপিটাল সাপোর্ট ফান্ডে মোট ৩১,২৮,৪৬,৬০৭/- টাকা স্থানান্তর করা হয়েছে। ২৫/০৮/২০২২ তারিখে বোর্ড অব গভর্নরস (BOG) এর ২০তম সভায় অনুমোদিত রিভলভিং ক্যাপিটাল সাপোর্ট ফান্ডের ঋণ বিতরণ বিষয়ক নির্দেশিকা অনুযায়ী, ঋণ বিতরনের জন্য এনআরবি কমার্শিয়াল ব্যাংক, ইউসিবি ব্যাংক ও ওয়ান ব্যাংকের সাথে জয়িতা ফাউন্ডেশনের MOU স্বাক্ষরিত হয়েছে। স্বাক্ষরিত MOU অনুযায়ী ব্যাংকের মাধ্যমে জয়িতা ফাউন্ডেশন ঋণ বিতরণ কার্যক্রম পরিচালনা করছে। সিটি ব্যাংকের মাধ্যমে ১০ (দশ) কোটি টাকা এসএমই ঋণ ও স্কুটি ঋণ বিতরণের জন্য শীঘ্রই MOU স্বাক্ষরের ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। সভায় রিভলভিং ক্যাপিটাল সাপোর্ট ফান্ডের মাধ্যমে দ্রুততার সাথে নারী উদ্যোক্তাদের ঋণ প্রদানের পরামর্শ দেয়া হয়।	**সিদ্ধান্ত:** রিভলভিং ক্যাপিটাল সাপোর্ট ফান্ডের মাধ্যমে নারী উদ্যোক্তাদের ঋণ সহায়তা প্রদানের হার বৃদ্ধি করতে হবে। **বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠান:** জয়িতা ফাউন্ডেশন
৩.	পরামর্শকের মাধ্যমে কর্মকৌশল প্রস্তুত সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রকল্প পরিচালক সভাকে জানান যে, জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্পে এখন পর্যন্ত মোট ১৬ (ষোল) জন পরামর্শক নিয়োগ করা হয়েছে। নতুন নিয়োগকৃত ৬ জন পরামর্শক তাদের ইনসেপশন রিপোর্ট জমা দিয়েছেন। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৩০/০৬/২০২৩ তারিখের মধ্যে চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল করা হবে। ব্যবস্থাপনা পরিচালক বলেন, প্রতিমাসে পরামর্শকদের সভার মাধ্যমে প্রকল্পের আওতাধীন কর্মকৌশল, SOP ইত্যাদি কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে হবে। এছাড়াও যে কোন কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্মশালা আয়োজনের মাধ্যমে প্রতিবেদনটি চূড়ান্ত করতে হবে।	**সিদ্ধান্ত:** প্রতিমাসে পরামর্শকদের সভার মাধ্যমে প্রকল্পের আওতাধীন কর্মকৌশল, SOP ইত্যাদি কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে হবে। যে কোন কার্যক্রমের প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর কর্মশালা আয়োজনের মাধ্যমে প্রতিবেদনটি চূড়ান্ত করতে হবে। **বাস্তবায়নকারী:** প্রকল্প পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প
৪.	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	সভায় জানানো হয় যে, জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্পের আওতায় ২০২২-২৩ অর্থবছরের জানুয়ারী মাস পর্যন্ত ১০টি বিষয়ে মোট ২৩ টি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। প্রশিক্ষণগুলোতে মোট ৬৪০ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহন করে। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্মশালার মাধ্যমে প্রশিক্ষণের জন্য নতুন ট্রেড নির্ধারণ করার বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করেন। এছাড়াও প্রয়োজনে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নিতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	**সিদ্ধান্ত:** কর্মশালার মাধ্যমে প্রশিক্ষনের জন্য নতুন ট্রেড নির্ধারণ করতে হবে এবং সে অনুসারে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। প্রয়োজনে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নিতে হবে। **বাস্তবায়নকারী:** প্রকল্প পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প

৫.	নারী উদ্যোক্তা সৃষ্টি	এ যাবৎ ব্যক্তি/সমিতি মিলে মোট ৫,০০০ জন নারী উদ্যোক্তা জয়িতা ফাউন্ডেশনে নিবন্ধিত হয়েছে। BBS জরিপ হতে প্রাপ্ত ১৪,০০০ জন নারী উদ্যোক্তাকে নিবন্ধনের জন্য এসএমএসের মাধ্যমে তথ্য পাঠানো হয়েছে। নারী উদ্যোক্তা বৃদ্ধির লক্ষ্যে "নিজের বলার মত একটা গল্প ফাউন্ডেশন" এর সাথে জয়িতা ফাউন্ডেশনের চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়।	**সিদ্ধান্ত:** নারী উদ্যোক্তাদের তথ্যসমূহ ডাটাবেইজে যথাযথভাবে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। BBS থেকে প্রাপ্ত উদ্যোক্তাদের আবেদন পর্যালোচনা করে নিবন্ধনের ব্যবস্থা নিতে হবে। **বাস্তবায়নকারী:** প্রকল্প পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প
৬.	বিবিধ-১	প্রকল্প পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, প্রকল্পের সমাপ্তির তারিখ ৩১.১২.২০২৩ এবং জানুয়ারী ২০২৩ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত অগ্রগতি ২৩.৯৭৫৭%। এক্ষেত্রে প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির উদ্যোগ নেওয়া প্রয়োজন বলে সভায় মতামত জানান হয়।	**সিদ্ধান্ত:** প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক কোনরূপ অতিরিক্ত বাজেট ব্যয় না করে RADP-র মাধ্যমে প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির (No cost extension) ব্যবস্থা নিতে হবে। **বাস্তবায়নকারী:** প্রকল্প পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প
৭.	বিবিধ-২	সভায় জয়িতা ফাউন্ডেশনের আওতাধীন ব্যবসায়সমূহ সহজে পরিচালনার জন্য একটি সমন্বিত সফটওয়্যার, অ্যাপস ইত্যাদি তৈরি ও ব্যবহারের সুপারিশ করা হয়।	**সিদ্ধান্ত:** জয়িতা ফাউন্ডেশনের আওতাধীন ব্যবসায়সমূহ সহজে পরিচালনার জন্য একটি সমন্বিত সফটওয়্যার, অ্যাপস ইত্যাদি তৈরির জন্য পিপিআর অনুসরণে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **বাস্তবায়নকারী:** প্রকল্প পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প

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

মো: শহিদুল ইসলাম
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

স্মারক নম্বর: ৩২.০৪.০০০০.০০১.০৬.০৭৫.১৯.১০৩৪

তারিখ: ১৪ ফাল্গুন ১৪২৯
২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

২) বিভাগ প্রধান, আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

৩) বিভাগ প্রধান, প্রোগ্রামিং বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

৪) মহাপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর -০৭, আইএমইডি,ঢাকা

৫) প্রধান প্রকৌশলী , প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা

৬) অতিরিক্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উন্নয়ন, পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান অনুবিভাগ , মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

৭) যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান অধিশাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

৮) উপসচিব, উন্নয়ন-১ শাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

৯) সিনিয়র সহকারী সচিব, পরিকল্পনা-৩ শাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

১০) জেনারেল ম্যানেজার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

১১) প্রকল্প পরিচালক , জয়িতা ফাউন্ডেশনের সক্ষমতা বিনির্মাণ প্রকল্প এর দপ্তর, জয়িতা ফাউন্ডেশন

মো: শহিদুল ইসলাম
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)