

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর  
৩৭/৩, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা

**বিষয়: করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) বিদ্যমান পরিস্থিতি মোকাবেলায় মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের জরুরী পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীঃ**

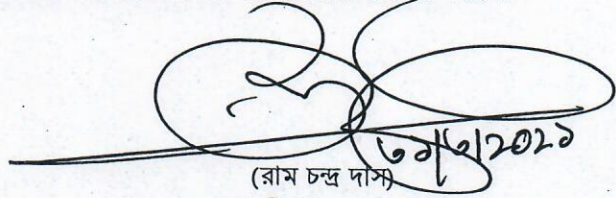
সভাপতি : রাম চন্দ্র দাস  
মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।  
তারিখ ও সময় : ৩১/০৩/২০২১ইং তারিখ, বুধবার সকাল ১০:৩০ ঘটিকা।  
সভার স্থান : মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ৫ম তলার সভা কক্ষ।  
উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা : পরিশিষ্ট- 'ক'।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির সম্মতিক্রমে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের অতিরিক্ত পরিচালক, বিগত দিনের করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) পরিস্থিতি মোকাবেলায় মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপগুলি সভায় উপস্থাপন করেন। তাছাড়া প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ২৯/০৩/২০২১ তারিখের জারীকৃত পত্র নং- ০৩.০০.২৬৯০.০৮২.৪৬.০২৫.২০২১-১২৪, এর প্রজ্ঞাপনের আলোকে করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) সংক্রমণের বিদ্যমান পরিস্থিতি সরকার কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক যথানিয়মে অফিস চলবে এবং ৫০% কর্মকর্তা-কর্মচারী দ্বারা পরিচালনা করতে হবে। গর্ভবতী/অসুস্থ/ বয়স ৫৫ উর্ধ্ব কর্মকর্তা কর্মচারীর বাড়ীতে অবস্থান করে কর্মসম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সভাপতি উল্লেখ করেন যে, এপ্রিল থেকে জুন/২০২১ অর্থ বছরের এই শেষ তিন মাস দাপ্তরিক কাজ বেশী থাকায় সরকারী নির্দেশনা ও যথাযথ স্বাস্থ্য বিধি মেনে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। তাছাড়া, ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে দাপ্তরিক নথিপত্র নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	● স্বাস্থ্য বিধি মেনে অফিস খোলা রাখার লক্ষ্যে নির্দেশনা অনুসরণ করে সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/শাখা প্রধানগণ শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়টি নির্ধারণ করবেন।	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প-পরিচালক/ উপপরিচালক/ কর্মসূচি পরিচালক।
২.	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ বাধ্যতামূলকভাবে মাস্ক, হ্যান্ডস্যানিটাইজার ব্যবহার করবেন। প্রতিটি কক্ষ, বাথরুম, করিডোরে এবং দপ্তরে প্রবেশদ্বার সম্মুখে জীবননাশক স্প্রে/ হ্যান্ডওয়াশের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	● সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ বাধ্যতামূলকভাবে মাস্ক, হ্যান্ডস্যানিটাইজার ব্যবহার করবেন। ● অধিদপ্তরের সকল স্থানে জীবননাশক স্প্রে ছিটানো এবং হ্যান্ডওয়াশের ব্যবস্থা রাখার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী ও উপপরিচালক (প্রশাসন)।
৩.	অধিদপ্তরের লিফট সকল গাড়ীচালকগণ গাড়ীর অভ্যন্তরভাগ জীবননাশক ঔষধ/স্প্রে এর মাধ্যমে সকাল-বিকাল নিয়মিত পরিষ্কার রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়। প্রয়োজনীয় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার সামগ্রী/উপকরণ প্রশাসন শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে।	● নিয়মিতভাবে লিফটসহ সকল যানবাহনে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাসহ জীবননাশক স্প্রে ছিটানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সকল গাড়ীচালক।

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৪.	যে সকল প্রশিক্ষণগুলি প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতি ছাড়া সম্ভব নয় তা আপাতত বন্ধ রাখা এবং আগামী ০৪ এপ্রিল মাসের নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলবে কিনা এ বিষয়ে আলোচনা হয়। তাছাড়া আবাসিক প্রশিক্ষণ, বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য প্রশিক্ষণের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে আলোচনা করে পরবর্তীতে সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	আগামী ০৪ এপ্রিল ২০২১ তারিখে অনুষ্ঠেয় প্রশিক্ষণ স্থগিত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়। যে সকল প্রশিক্ষণ Zoom এ করা সম্ভব তা চলমান রাখা এবং যে প্রশিক্ষণগুলি প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতি ছাড়া সম্ভব নয় তা আপাতত বন্ধ রাখার সিদ্ধান্ত হয়।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)।
৫.	মাঠ পর্যায়ে পরিচালিত কিশোর-কিশোরী ক্লাব ও আইজিএ প্রকল্পের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আপাততঃ সাময়িক স্থগিত না করে স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলমান রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	বর্ণিত প্রকল্প ০২টির চলমান প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি মেনে চালিয়ে রাখার সিদ্ধান্ত হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক

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



(রাম চন্দ্র দাস)

মহাপরিচালক (গ্রেড-১),  
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।

☎ ০২-৪৮৩১৯১৪৯

স্মারক নং- ৩২.০১.০০০০.০০১.২৩.৮৩৪.২০-৬৯৬

তারিখ: ৩১/০৩/২০২১ইং।

অবগতি/কার্যার্থে অনুলিপিঃ

১. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে)।
২. উপ-পরিচালক (সকল)..... মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা। (তার অধিনস্থ সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বিষয়টি অবহিতকরণসহ নির্দেশনা যথাযথভাবে পালনের জন্য বলা হলো)।
৩. প্রকল্প পরিচালক/কর্মসূচি পরিচালক..... (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
৪. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(ওয়েব পোর্টাল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
৫. দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা, কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, শিশু দিব্যায়ত্র কেন্দ্র (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
৮. মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৯. পরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
১০. অতি:পরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা (অতি:পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
১১. অফিস কপি।



(ড. শেখ মুসলিমা মুনি)

অতি: পরিচালক  
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর