

মুজিব বর্ষের আহ্বান
সেবায় মিলবে পরিত্রাণ”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদপ্তর
(গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ শাখা)
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
www.dss.gov.bd



বিষয় : জাতীয় সমাজসেবা দিবস, ২০২২ উদযাপন উপলক্ষে চূড়ান্ত সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : শেখ রফিকুল ইসলাম

মহাপরিচালক (গ্রেড-১), সমাজসেবা অধিদপ্তর

সভার স্থান : মেঘনা সভাকক্ষ (২য় তলা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

তারিখ ও সময়: ২৭ ডিসেম্বর ২০২১, বিকাল ০৪:০০ ঘটিকা

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি আগামী ২ জানুয়ারি ২০২২ তারিখে 'জাতীয় সমাজসেবা দিবস' যথাযোগ্য মর্যাদায় উদযাপনের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করে সকলকে সক্রিয় অংশগ্রহণের আহ্বান জানান। সভায় ইতোপূর্বে উদযাপিত 'জাতীয় সমাজসেবা দিবস' উপলক্ষে গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রমের বিষয়ে সকলকে অবহিত করা হয়।

আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্রম:	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী
০১.	আমন্ত্রণপত্র মুদ্রণ ও বিতরণ	আমন্ত্রণপত্র মুদ্রণ ও বিতরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়	১০০০টি আমন্ত্রণপত্র মুদ্রণ করে ৩০ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখের মধ্যে বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
০২	প্রচার ও প্রচারণা	জাতীয় সমাজসেবা দিবস ২০২২ উদযাপন সংক্রান্ত আলোচনা সভা ও অনুষ্ঠান ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় প্রচারের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১) জাতীয় সমাজসেবা দিবস ২০২২ এর তাৎপর্য ও গুরুত্ব তুলে ধরে প্রিন্ট মিডিয়ায় প্রচারের জন্য কনটেন্ট (৭ X ৩) ইঞ্চি তৈরি করে আগামী ৩০ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখের মধ্যে পত্র প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২) বাংলাদেশ টেলিভিশনসহ, ৭১, সময়, চ্যানেল ২৪, ইনডিপেনডেন্ট, আরটিভি, এটিএন বাংলা চ্যানেলে টিভি স্ক্রলে দিবসের প্রতিপাদ্য উল্লেখ করে প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে। বাস্তবায়নে: (ক) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং সংশ্লিষ্ট উপকমিটি

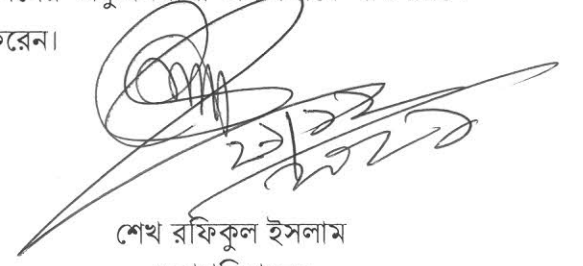
ক্রম:	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী
০৩	ব্রোশিয়র, লিফলেট ও পোস্টার তৈরি	ব্রোশিয়র, লিফলেট ও পোস্টার তৈরির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১। ব্রোশিয়র- ২ পাতা (চার পৃষ্ঠা) ৬,০০০ কপি, ২। লিফলেট- ১ পাতা (উভয় পৃষ্ঠা) ১০,০০০ কপি, ৩। পোস্টার- ১ পাতা (এক পৃষ্ঠা) ১৫,০০০ কপি এবং ৪। ক্যালেন্ডার - ১ পাতা (এক পৃষ্ঠা) ১৫,০০০ কপি মুদ্রণ করে আগামী ২৯ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখের মধ্যে বিভাগ/জেলা/উপজেলায় বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: (ক) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং সংশ্লিষ্ট উপকমিটি
০৪	ক্রোড়পত্র মুদ্রণ	দিবসের তাৎপর্য সম্বলিত বিশেষ ক্রোড়পত্র প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মাননীয় মন্ত্রী, মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সভাপতি এবং সচিব মহোদয়ের এর বাণী এবং মহাপরিচালক এর মূল প্রবন্ধ সম্বলিত বিশেষ ক্রোড়পত্র বহুল প্রচলিত দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশ করার জন্য আগামী ২৯ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখের মধ্যে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং সংশ্লিষ্ট উপকমিটি
০৫	মঞ্চ ব্যবস্থাপনা, ব্যানার ও ফেস্টুন তৈরি	মঞ্চ ব্যবস্থাপনা এবং ব্যানার ও ফেস্টুন তৈরির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১) সমাজসেবা অধিদপ্তর প্রাঙ্গনে জিআই পাইপ দিয়ে মঞ্চ তৈরির ব্যবস্থা করতে হবে। ২) মঞ্চ ব্যবস্থাপনার নিমিত্ত ৪টি ড্রপডাউন ব্যানার, ১টি স্টেজ ব্যানার, অধিদপ্তরের জন্য ০৮টি স্ট্যান্ড ব্যানার প্রস্তুত করতে হবে। ৩) আব্দুল গনি রোড, বাংলাদেশ সচিবালয়, মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের বাড়ির পার্শ্ববর্তী স্থানে এবং আগারগাঁও, সমাজসেবা অধিদপ্তর প্রাঙ্গণসহ বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ স্থানে স্পট ব্রান্ডিং প্রচার করার জন্য ফেস্টুন - ১০০০টি এবং স্ট্যান্ড ব্যানার -৩০০টি তৈরি করতে হবে।

ক্রম:	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী
			৪) সদর কার্যালয়ের গেট ব্যানার ০২টি, তোরণ - ০২টি, ব্যানার - ০৪টি এবং দিবস উদ্বোধনের জন্য প্রতিপাদ্যসহ ফেস্টুন সম্বলিত ২৩টি গ্যাস/এয়ার বেলুন প্রস্তুত করতে হবে। বাস্তবায়নে: সংশ্লিষ্ট উপকমিটি এবং সহকারী পরিচালক (গুদাম, সরঞ্জাম ও যানবহন)
০৬	সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান উপকমিটি	সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১) আমন্ত্রিত অতিথিদের উপস্থিতিতে শিশু পরিবারের ক্ষুদে শিল্পীদের অংশগ্রহণে একটি সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের প্রস্তুতি রাখতে হবে। ২) অধিদপ্তরের শিল্পী, পারিবারিক শিল্পীদের নিয়ে গান, মুখাভিনয়, কবিতা আবৃত্তি, বাদ্যযন্ত্র ও একক এবং দলীয় নৃত্যের ব্যবস্থা রাখতে হবে। বাস্তবায়নে: ক) পরিচালক (প্রতিষ্ঠান) ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান উপকমিটি
০৭	আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও বাজেট প্রণয়ন	আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও বাজেট প্রণয়নের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও বাজেট সংশ্লিষ্ট উপকমিটি বাজেট পুনঃ যাচাই-বাছাই করে সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: সকল উপকমিটির আহ্বায়ক ও সদস্য-সচিব
০৮	আপ্যায়ন	আমন্ত্রিত অতিথিদের আপ্যায়নের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	আমন্ত্রিত অতিথিদের আপ্যায়নের বিষয়ে খাবারের মেন্যুর খসড়া তালিকা সংশ্লিষ্ট উপকমিটি আগামী ২৯ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখের মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে। বাস্তবায়নে: সংশ্লিষ্ট উপকমিটি
০৯	অভ্যর্থনা ও আসন ব্যবস্থাপনা	আসন বিন্যাস, আসন ব্যবস্থাপনা ও পদক প্রাপ্তদের অনুষ্ঠান স্থলে অভ্যর্থনার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	অনুষ্ঠান স্থলে আসন বিন্যাস, অভ্যর্থনার কর্মপরিকল্পনা আগামী ২৯ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখের মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে। বাস্তবায়নে: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

ক্রম:	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী									
১০	ক্ষুদ্র উপহার সামগ্রী প্রস্তুত ও বিতরণ;	ক্ষুদ্র উপহার সামগ্রী প্রস্তুত ও বিতরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ফোল্ডার-১,০০০টি, মাস্ক-২,৫০০টি এবং হ্যান্ড স্যানিটাইজার-৫০০টি প্রস্তুত করে অনুষ্ঠানের দিন বিতরণের ব্যবস্থা করতে হবে। বাস্তবায়নে: সংশ্লিষ্ট উপকমিটি									
১১	ভবন আলোক সজ্জাকরণ;	দিবস উপলক্ষে ভবন আলোকসজ্জাকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	দিবস উপলক্ষে ০৩ দিনব্যাপী সদর কার্যালয়ের মূল ভবন, ভবনের চারিপার্শ্বে এবং জাতীয় সমাজসেবা একাডেমী ভবন আলোক সজ্জাকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং সহকারী পরিচালক (গুদাম, যানবাহন ও সরঞ্জাম)।									
১২	পুরস্কার প্রদান	পুরস্কার প্রদানের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	চূড়ান্ত তালিকা তৈরী করে পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) এর নিকট দাখিল ও পুরস্কার বিতরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: সংশ্লিষ্ট উপকমিটি									
১৩	নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ, আইন-শৃঙ্খলা বাহিনী, ঢাকা ওয়াসা ও ফায়ার সার্ভিস কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ;	নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ, আইন-শৃঙ্খলা বাহিনী, ঢাকা ওয়াসা ও ফায়ার সার্ভিস কার্যালয়ে পত্র প্রেরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সুষ্ঠুভাবে দিবস উদযাপনের নিমিত্ত নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ, আইন-শৃঙ্খলা বাহিনী, ঢাকা ওয়াসা ও ফায়ার সার্ভিস কার্যালয়ে পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: সহকারী পরিচালক (গুদাম, যানবাহন ও সরঞ্জাম)।									
১৪	উপস্থাপক নির্ধারণ	দিবসের অনুষ্ঠান সঞ্চালনার জন্য উপস্থাপক নির্ধারণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	দিবসের অনুষ্ঠান সঞ্চালনার জন্য নিম্নবর্ণিত উপস্থাপকমন্ডলী নির্ধারণ করা হলো: <table border="1" data-bbox="885 1724 1526 1993"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>নাম ও পদবী</th> <th>দায়িত্ব</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>জনাব স্বপন কুমার হালদার উপপরিচালক (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) সমাজসেবা অধিদপ্তর</td> <td>উপস্থাপক</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>জনাব জান্নাতুন নাইম প্রোগ্রাম অফিসার, কায়ক্রম-১</td> <td>উপস্থাপক</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রম	নাম ও পদবী	দায়িত্ব	১	জনাব স্বপন কুমার হালদার উপপরিচালক (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) সমাজসেবা অধিদপ্তর	উপস্থাপক	২	জনাব জান্নাতুন নাইম প্রোগ্রাম অফিসার, কায়ক্রম-১	উপস্থাপক
ক্রম	নাম ও পদবী	দায়িত্ব										
১	জনাব স্বপন কুমার হালদার উপপরিচালক (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) সমাজসেবা অধিদপ্তর	উপস্থাপক										
২	জনাব জান্নাতুন নাইম প্রোগ্রাম অফিসার, কায়ক্রম-১	উপস্থাপক										

ক্রম:	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী						
			<table border="1"> <tr> <td></td> <td>সমাজসেবা অধিদপ্তর</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>জনাব সোমা ইউসুফ গবেষণা ও প্রকাশনা কর্মকর্তা সমাজসেবা অধিদপ্তর</td> <td>বিকল্প উপস্থাপক</td> </tr> </table> <p>আগামী ২৯ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখের মধ্যে অনুষ্ঠান সঞ্চালনার জন্য স্ক্রিপ্ট প্রণয়ন করতে হবে।</p>		সমাজসেবা অধিদপ্তর		৩	জনাব সোমা ইউসুফ গবেষণা ও প্রকাশনা কর্মকর্তা সমাজসেবা অধিদপ্তর	বিকল্প উপস্থাপক
	সমাজসেবা অধিদপ্তর								
৩	জনাব সোমা ইউসুফ গবেষণা ও প্রকাশনা কর্মকর্তা সমাজসেবা অধিদপ্তর	বিকল্প উপস্থাপক							
১৫	আর্কাইভ প্রনয়ণ;	গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ শাখার একটি আর্কাইভ প্রনয়ণ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	<p>সমাজসেবা অধিদপ্তরের গুরুত্বপূর্ণ তথ্য উপাত্ত বছরভিত্তিক সংরক্ষণের নিমিত্তে অস্থায়ীভাবে জাতীয় সমাজসেবা একাডেমির লাইব্রেরির একটি অংশে আর্কাইভ সেল প্রনয়ণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>বাস্তবায়নে: উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</p>						

পরিশেষে, সভাপতি সকলকে সর্বোচ্চ গুরুত্বসহকারে সমাজসেবা দিবসের অনুষ্ঠানমালা সফলভাবে বাস্তবায়নে নিষ্ঠার সাথে দায়িত্ব পালনের আহবান জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



শেখ রফিকুল ইসলাম
মহাপরিচালক

ফোন: ৫৫০০৭০২৪

ফ্যাক্স: ৪৮১১৮৫৭১

ই-মেইল: dg@dss.gov.bd

নম্বর: ৪১.০১.০০০০.০২০.২৩.০০৪.২১.৮২৪

তারিখ: ১৪ পৌষ ১৪২৮
২৯ ডিসেম্বর ২০২১

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/কার্যক্রম/প্রতিষ্ঠান/সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০২। জাতীয় প্রকল্প পরিচালক, Child Sensitive Social Protection in Bangladesh (সিএসপিবি), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৩। প্রকল্প পরিচালক, ৬৪ জেলা সমাজসেবা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৪। কর্মসূচি পরিচালক, শেখ রাসেল শিশু প্রশিক্ষণ ও পূর্নবাসন কেন্দ্র/প্রতিবন্ধীতা সনাক্তকরণ জরিপ কর্মসূচি, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৫। পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয় (সকল).....।
- ০৬। উপ-প্রকল্প পরিচালক, Cash Transfer Modernization (CTM), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৭। অতিরিক্ত পরিচালক (কার্যক্রম-১/২/প্রতিষ্ঠান/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/সামাজিক নিরাপত্তা-১/২/৩/৪), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৮। সভাপতি/মহাসচিব, বাংলাদেশ সমাজসেবা অফিসার্স অ্যাসোসিয়েশন।
- ০৯। অধ্যক্ষ/উপপরিচালক, জাতীয় সমাজসেবা একাডেমী/আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১০। উপপরিচালক (সকল).....।
- ১১। সহকারী পরিচালক/উপাধ্যক্ষ....., সমাজসেবা অধিদপ্তর, জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১২। সমাজসেবা অফিসার/সম্মান (সকল).....।
- ১৩। চেয়ারম্যান/মহাসচিব, বাংলাদেশ সমাজসেবা কর্মচারী কল্যাণ সমিতি, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১৪। জনাব....., সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

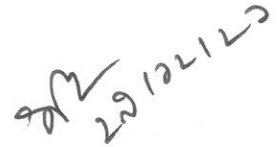
সদয় জ্ঞাতার্থে:

- ০১। মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০২। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। সচিবের একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সৈয়দ মোঃ নুরুল বাসির
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
ফোন : ৫৫০০৭০২২

ই-মেইল: director-admin@dss.gov.bd




২৯/১২/২১