

## একই স্মারক ও তারিখে স্থলাভিষিক্ত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়  
প্লট-ই-১৩/বি, আগারগাঁও  
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭  
www.ngoab.gov.bd

**বিষয়ঃ এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে Best Practice নিয়ে মেলা আয়োজন কমিটির সভার কার্যবিবরণী।**

সভার তারিখ : ১৬/১০/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

সময় : বিকাল ৩.৩০ ঘটিকা

সভার স্থান : এসাইনমেন্ট অফিসার-২ এর অফিস কক্ষ।

সভার সভাপতি : জনাব হরে জান্নাত, এসাইনমেন্ট অফিসার-২, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।

(সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা পৃঃ ০৭-এ সন্নিবেশিত আছে)

সভাপতি উপস্থিত সদস্যদের স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর তিনি জানান যে, মে'২০১৯ মাসের সমন্বয় সভায় এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে এনজিওদের Best Practice- নিয়ে একটি মেলা আয়োজনের নিমিত্ত ব্যুরোর এসাইনমেন্ট অফিসার-২ জনাব হরে জান্নাত-কে আহ্বায়ক করে ০৬(ছয়) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। তিনি সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যুরোতে Best Practice-নিয়ে একটি মেলা আয়োজনের ওপর গুরুত্ব আরোপ করেন এবং উপস্থিত সকলকে মেলা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনায় অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ জানান।

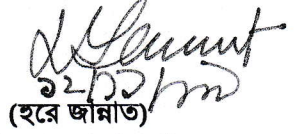
০২। আলোচনায় অংশ নিয়ে কমিটির সদস্যগণ এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে এনজিওদের Best Practice-নিয়ে একটি মেলা আয়োজনের বিভিন্ন দিক নিয়ে আলোচনা করেন। আলোচনা শেষে সকলের মতামতের ভিত্তিতে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রম.	বিষয়	সিদ্ধান্ত
০১।	এনজিওদের Best Practice-নিয়ে মেলার স্থান নির্ধারণ।	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো ভবনের নীচ তলায় যে সকল এনজিও Best Practice-নিয়ে কাজ করে এমন ৩৩টি এনজিওর স্টল স্থাপন (স্থান সংকুলান অনুযায়ী স্টল সংখ্যা কম/বেশী হতে পারে) এবং তৃতীয় তলার হল রুমে (রুম নং-৩০৭) সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের জন্য মঞ্চ তৈরীর সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।
০২।	এনজিওদের Best Practice-নিয়ে মেলার তারিখ ও সময় নির্ধারণ।	<b>মেলার তারিখঃ</b> আগামী ৩১/১২/২০১৯ খ্রিঃ হতে ০১/০১/২০২০ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত মোট ০২(দুই)দিন। <b>মেলার সময়ঃ</b> ৩১/১২/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে রাত ১০.০০ ঘটিকা পর্যন্ত। পরবর্তী ০১(এক)দিন সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে রাত ৮.০০ ঘটিকা পর্যন্ত মেলা আয়োজনের সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।
০৩।	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো ভবন সজ্জিতকরণ (২টি গেইটসহ), ইলেক্ট্রনিক বিল বোর্ড স্থাপন, গেইটে বজ্রবন্ধু ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ছবি লাগানো সংক্রান্ত	আগামী ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ তারিখ হতে মেলাকালীন সময় পর্যন্ত এনজিও বিষয়ক ব্যুরো ভবন সজ্জিতকরণ (২টি গেইটসহ), ইলেক্ট্রনিক বিল বোর্ড স্থাপন, ২টি গেইটে বজ্রবন্ধু ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ২টি করে বড় ছবি লাগানোর সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।

০৪।	স্টল সজ্জিতকরণ এবং পুরস্কার প্রদান	মেলায় অংশগ্রহণকারী এনজিওসমূহ এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক মাপ অনুযায়ী স্টলসমূহ নিজ নিজ খরচে সজ্জিত করবেন। যে এনজিও <b>Best Practice</b> -এ ভাল করবে এবং যে এনজিওর স্টল বেশী সুন্দর হবে সে সব এনজিওকে পুরস্কার প্রদানের সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।
০৫।	স্টল সংখ্যা নির্ধারণ	ক) এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর জন্য একটি স্টল বরাদ্দ রাখা হবে। উক্ত স্টলটি ফোকাসিং এর জন্য নীচ তলার গ্লাস বেস্তনির বাহিরে হবে। খ) <b>Best Practice</b> -নিয়ে কাজ করে এমন ১৫টি এনজিওর ১৫টি স্টল গ) নিরাপদ খাদ্য নিয়ে পিঠা উৎসবের জন্য ০৫টি স্টল ঘ) এনজিও কর্তৃক তৈরীকৃত বিভিন্ন পণ্যের প্রদর্শনী ও বিক্রয়ের জন্য ০৫টি স্টল ঙ) স্বাস্থ্য সেবা বিষয়ক ০৪টি স্টল (২টি জেনারেল সেবা ও ২টি চক্ষু সেবা ক্যাম্প থাকবে) চ) মধু প্রদর্শন ও বিক্রয়ের জন্য ০১টি স্টল এবং ছ) অর্গানিক ফিস/ফুড এর জন্য ০২টি স্টল স্থাপনের সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।
০৬।	মেলায় স্টল স্থাপনের জন্য এনজিওদের তালিকা প্রস্তুতকরণ।	ব্যুরোতে <b>Best Practice</b> -নিয়ে অনুষ্ঠেয় মেলায় সংশ্লিষ্ট এনজিওদের স্টল স্থাপন নিশ্চিত করার জন্য প্রত্যেক শাখা হতে অন্ততঃ ৫টি এনজিওদের তালিকা সংগ্রহপূর্বক উক্ত তালিকা হতে ৩২টি এনজিও বাছাই করার সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।
০৭।	উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের আয়োজন।	আগামী ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ তারিখ সকাল ৯.০০ ঘটিকার সময় জাঁকজমকভাবে একটি উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের আয়োজন করার সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।
০৮।	প্রতিদিন সন্ধ্যায় সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান এবং প্যাপেট-শো আয়োজন	প্রতিদিন সন্ধ্যা ৬.০০ ঘটিকা হতে রাত ৮.০০ ঘটিকা পর্যন্ত বিভিন্ন এনজিওর(একদিন একটি এনজিও অংশগ্রহণ করবে) সাংস্কৃতিক গোষ্ঠীর অংশগ্রহণে ব্যুরোর ভবনের তৃতীয় তলায় স্থাপিত মঞ্চে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান এবং প্যাপেট-শো আয়োজনের সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।
০৯।	জব ফেয়ার/চাকুরী মেলা	মেলার শেষ দিন এনজিওসমূহ তাঁদের সংস্থায় বিভিন্ন পদে কর্মী নিয়োগের সংক্রান্ত কার্যক্রম ইলেক্ট্রনিক বোর্ডে বিজ্ঞপ্তিসহ প্রদর্শনের সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।
১০।	<b>Best Practice</b> -নিয়ে অনুষ্ঠেয় মেলার ব্যয় সমন্বয় সংক্রান্ত।	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো ভবনে আগামী ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ তারিখ হতে <b>Best Practice</b> -নিয়ে অনুষ্ঠেয় মেলায় আনুমানিক ৩.০০ লক্ষ টাকা ব্যয় হতে পারে। উক্ত ব্যয় ব্যুরোর উৎসব/অনুষ্ঠান সংক্রান্ত কোড হতে সমন্বয় করার সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।
১১।	কুইজ প্রতিযোগিতার আয়োজন।	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো ভবনে এনজিওদের নিয়ে <b>Best Practice</b> -বিষয়ে অনুষ্ঠেয় মেলায় প্রতিদিন কুইজ প্রতিযোগিতার আয়োজন করার সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।
১২।	আইটি প্রতিষ্ঠানকে আমন্ত্রণ জানানো সংক্রান্ত।	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো ভবনে <b>Best Practice</b> -নিয়ে অনুষ্ঠেয় মেলাটি সার্বক্ষণিক ডিজিটাল ডিসপ্লোতে প্রদর্শনের নিমিত্ত সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য এনজিওদের আইটি প্রতিষ্ঠানকে আমন্ত্রণ জানানোর সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।
১৩।	কমিউনিটি রেডিওতে ও অনলাইনে প্রচার সংক্রান্ত।	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো ভবনে <b>Best Practice</b> -নিয়ে অনুষ্ঠেয় মেলাটি এনজিও কর্তৃক পরিচালিত কমিউনিটি রেডিওতে এবং অনলাইনে প্রচার করার নিমিত্ত যে সকল এনজিও কমিউনিটি রেডিও ও অনলাইন ভিত্তিক কাজ করে সে সকল এনজিওকে কমিউনিটি রেডিও ও অনলাইনে সার্বক্ষণিক প্রচারের নিমিত্ত মেলায় আমন্ত্রণ জানানোর সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।

১৪।	<b>Best Practice-</b> নিয়ে অনুষ্ঠেয় মেলাটি বহল প্রচার সংক্রান্ত।	আগামী ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ এনজিও বিষয়ক ব্যুরো ভবনে অনুষ্ঠেয় <b>Best Practice-</b> নিয়ে অনুষ্ঠেয় মেলাটি জনগণ যাতে অবহিত হতে পারে সেজন্য এ সংক্রান্ত একটি নোটিশ এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর ওয়েব সাইটে এবং আগারগাঁও এলাকার সকল অফিসের নোটিশ বোর্ডে প্রকাশের সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।
১৫।	মেলা সার্বক্ষণিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো ভবনে <b>Best Practice-</b> নিয়ে অনুষ্ঠেয় মেলা চলাকালীন সময় ভবনের ৪র্থ ও ৫ম তলার নিরাপত্তায় আনসার নিয়োজিত রাখার সুপারিশ গ্রহণ করা হয়।

সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

  
(হরে জামাত)

(সিনিয়র সহকারী সচিব)

এসাইনমেন্ট অফিসার

ও

আহবায়ক

**Best Practice** মেলা আয়োজক কমিটি

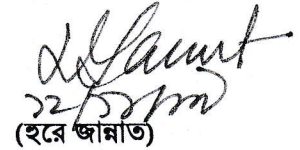
ফোনঃ ৫৫০০৭৪০৬

নং-০৩.০৭.২৬৬৬.৬৫৭.৬৪.০৭২.১৯-১০৭১

তারিখঃ ২৪/১০/২০১৯ খ্রিঃ

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

- ০১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক (নিবন্ধন ও অডিট)/প্রকল্প-১/২, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।
- ০৩। উপপরিচালক (সাঃ/পওনি), এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।
- ০৪। সহকারী পরিচালক-১/২, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।
- ০৫। এসাইনমেন্ট অফিসার-১/২/৩/৪/৫, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।
- ০৬। প্রোগ্রামার, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো (ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)।
- ০৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।
- ০৮। তত্ত্বাবধায়ক-১/২, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।
- ০৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো।
- ১১। প্রধান নির্বাহী/নির্বাহী পরিচালক, .....
- ১২। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

  
(হরে জামাত)

এসাইনমেন্ট অফিসার