

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি: জনাব মো: সোহেল ইমাম খান, ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল, বিএনসিইউ।

তারিখ: ১ সেপ্টেম্বর, ২০২০।

সময়: সকাল ১২.৩০ মিনিট।

স্থান: সভাকক্ষ, বিএনসিইউ।

উপস্থিতি: তালিকা (পরিশিষ্ট-ক)

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভা আরম্ভ করেন। সাবেক ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল জনাব আবু হেনা মোরশেদ জামান কোভিড-১৯ এ আক্রান্ত হওয়ায় তাঁর আশু রোগমুক্তি কামনা করা হয়। সম্মানিত সভাপতির অনুমতিক্রমে প্রোগ্রাম অফিসার জনাব মোহাম্মদ সোহেলুজ্জামান ২০২০-২০২১ অর্থবছরের স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি উপস্থাপন করেন এবং এর বিভিন্ন বিষয় নিয়ে সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তা আলোচনায় অংশ নেন এবং পরবর্তীতে আলোচনার পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়।

| ক্রমিক<br>নং | বিষয়                                                     | গৃহীত সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী                                          |
|--------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ১            | ই-নথির গণনা                                               | শতভাগ ই-নথি ব্যবহার নিশ্চিত করা। ই-নথি ব্যবহারের ক্ষেত্র ক্রমান্বয়ে নির্ধারণ করা হয় এবং অফিসের অবস্থান কোথায় তা জেনে প্রতিবেদন দিতে হবে।                                                                                    | সিনিয়র প্রোগ্রাম অফিসার মিজ শাকিলা দিল হাছিন<br>প্রোগ্রাম অফিসার (আইসিটি) |
| ২            | ডিজিটাল সেবা চালু করা।                                    | এএসপিনেট স্কুলসমূহের সাথে যোগাযোগের ক্ষেত্রে গতিশীলতা আনয়নের জন্য ওয়েবমেইল প্রস্তুত করা।                                                                                                                                     | প্রোগ্রাম অফিসার (আইসিটি)                                                  |
| ৩            | সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান | বিভিন্ন বিষয় অন্তর্ভুক্ত করে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা। প্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করে প্রশিক্ষণ মডিউল তৈরি করতে হবে। অক্টোবর-নভেম্বর ২০২০, জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি ২০২১ এ প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। | প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)                                          |
| ৪            | এপিএ বাস্তবায়নে প্রণোদনা প্রদান                          | ভাল কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ ২০২১ সালের এপ্রিলে প্রণোদনা হিসেবে ক্রেস্ট প্রদান করা।                                                                                                                                                | প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)                                          |

| ক্রমিক<br>নং | বিষয়                                                                           | গৃহীত সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                           | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী                                                                                                                                                            |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৫            | বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা প্রস্তুত                                                 | বিএনসিইউ'র বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ প্রস্তুত করা ও প্রয়োজনীয় অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।                                                                                                            | প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)                                                                                                                                                            |
| ৬            | বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রস্তুত                                             | বিএনসিইউ'র বার্ষিক বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা।                                                                                                                                               | প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)                                                                                                                                                            |
| ৭            | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি                                                           | বিএনসিইউ এর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত। কয়টি অডিট আপত্তি কোন অবস্থায় আছে তার প্রতিবেদন তৈরি করে আগামী ১০ কর্মদিবসের মধ্যে দিতে হবে।                 | প্রশাসন ও অর্থ শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত জনাব খন্দকার খালেদ রিয়াজ ও সমন্বয় শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত জনাব এ কে এম মুনিরুল ইসলাম বিগত অডিটের আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। |
| ৮            | নিয়োগ সংক্রান্ত                                                                | বিএনসিইউ এর অর্গানোগ্রাম ও নিয়োগবিধি অনুমোদনের জন্য মিজ মিজা শাকিলা দিল হাছিনকে আহ্বায়ক, মিজ সালমা বেগমকে সদস্য এবং জনাব খন্দকার খালেদ রিয়াজকে সদস্য সচিব করে এ সংক্রান্ত কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত। | মিজ মিজা শাকিলা দিল হাছিন<br>সিনিয়র প্রোগ্রাম অফিসার<br>মিজ সালমা বেগম<br>প্রোগ্রাম অফিসার<br>জনাব খন্দকার খালেদ রিয়াজ<br>প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)                                |
| ৯            | স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদ                                      | বিএনসিইউ'র স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদ করা আগামী ১০ কর্মদিবসের মধ্যে।                                                                                                                      | প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)                                                                                                                                                            |
| ১০           | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত | বিএনসিইউ'র বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২০২১ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ বিষয়ক কর্ম পরিকল্পনা প্রস্তুত করা আগামী ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।                                                                       | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ সোহেলুজ্জামান।                                                                                                                            |
| ১১           | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক কমিটি হালনাগাদ করা                            | বিএনসিইউ'র বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক কমিটি হালনাগাদ করা ৩ কর্মদিবসের মধ্যে।                                                                                                                       | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ সোহেলুজ্জামান।                                                                                                                            |
| ১২           | এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                | এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা।                                                                                                                                                     | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ সোহেলুজ্জামান<br>প্রোগ্রাম অফিসার (আইসিটি)                                                                                                |

৭

| ক্রমিক<br>নং | বিষয়                                                                                                                                                                                                      | গৃহীত সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                         | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী                                                                                        |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১৩           | এপিএ টিমের মাসিক সভা                                                                                                                                                                                       | এপিএ টিমের মাসিক সভা আয়োজন করা                                                                                                                                                                                         | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির<br>ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ<br>সোহেলুজ্জামান<br>এপিএ টিম                                       |
| ১৪           | শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের<br>সঙ্গে মতবিনিময় সভা                                                                                                                                             | শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে<br>মতবিনিময় সভা আয়োজন করা                                                                                                                                               | এপিএ টিম, প্রোগ্রাম অফিসার<br>(আইসিটি), সংশ্লিষ্ট<br>কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণ                                               |
| ১৫           | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে<br>সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ<br>সভা                                                                                                                                   | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে<br>সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ সভা<br>আয়োজন করা                                                                                                                                     | এপিএ টিম, প্রোগ্রাম অফিসার মিজ<br>আফসানা আইয়ুব, সংশ্লিষ্ট<br>কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণ                                      |
| ১৬           | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে<br>সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ সভা                                                                                                                                              | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের<br>অবহিতকরণ সভা আয়োজন করা                                                                                                                                                | এপিএ টিম, মিজ মীর্জা শাকিলা<br>দিল হাছিন<br>সিনিয়র প্রোগ্রাম অফিসার<br>প্রোগ্রাম অফিসার<br>(প্রশাসন ও অর্থ)/কর্মকর্তাগণ |
| ১৭           | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক<br>প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ                                                                                                                    | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক<br>প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা                                                                                                                             | প্রোগ্রাম অফিসার (আইসিটি)                                                                                                |
| ১৮           | ইউনেস্কো কুপন ক্রয়, নবায়ন, বিনিময়<br>সংক্রান্ত কাজ।                                                                                                                                                     | ইউনেস্কো কুপন ক্রয়, নবায়ন, বিনিময় সংক্রান্ত<br>কাজ করা। কুপন নবায়নের আবেদন প্যারিসে<br>দ্রুত প্রেরণ করা।                                                                                                            | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির<br>ফোকাল পয়েন্ট<br>জনাব মোঃ সোহেলুজ্জামান<br>প্রোগ্রাম অফিসার (প্রশাসন ও অর্থ)              |
| ১৯           | ইউনেস্কো ও আইসেস্কো সংক্রান্ত<br>ফেলোশিপ, বৃত্তি, পুরস্কার সংগ্রহ করা ও<br>মনোনয়ন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা। ফেলোশিপ,<br>বৃত্তি, পুরস্কার সংক্রান্ত তথ্য বিভিন্ন<br>মন্ত্রণালয় ও সংশ্লিষ্ট সংস্থায় প্রেরণ। | ইউনেস্কো ও আইসেস্কো সংক্রান্ত ফেলোশিপ,<br>বৃত্তি, পুরস্কার সংগ্রহ করা ও মনোনয়ন প্রক্রিয়া<br>সম্পন্ন করা। ফেলোশিপ, বৃত্তি, পুরস্কার সংক্রান্ত<br>তথ্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও সংশ্লিষ্ট সংস্থায়<br>যথাসময়ে প্রেরণ করা। | প্রোগ্রাম অফিসার (পুরস্কার)                                                                                              |

১৯

১৮

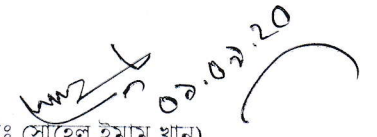
১৭



| ক্রমিক<br>নং | বিষয়                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | গৃহীত সিদ্ধান্ত                                                                                                  | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ২০           | Associated Schools<br>Project Network<br>কর্মসূচি চলমান রাখা।<br>জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন কার্যক্রম<br>পালন করার মধ্য দিয়ে Associated<br>Schools Project Network<br>কর্মসূচিতে শিক্ষক, ছাত্র-ছাত্রীদের<br>অংশগ্রহণে সহযোগিতা ও সম্পৃক্ততা বৃদ্ধি।                                                                | কর্মসূচীর আয়োজনে বিভিন্ন স্কুলসমূহকে<br>সম্পৃক্ত করা ও টার্গেট পূরণ করা।                                        | প্রোগ্রাম অফিসার (আইসিটি)         |
| ২১           | আইসেকোর নির্বাহী বোর্ড সভা ও<br>জেনারেল কনফারেন্স এ অংশগ্রহণ।<br>আইসেকোর নির্বাহী বোর্ড সভা ও<br>জেনারেল কনফারেন্স এ অংশগ্রহণের জন্য<br>বাংলাদেশ প্রতিনিধি/ প্রতিনিধি দলকে<br>প্রস্তুতিমূলক সহযোগিতা প্রদান করা,<br>কার্যপত্র প্রস্তুত করা ও আয়োজক<br>সংস্থা/দেশের সাথে যোগাযোগ করা।                                 | আইসেকোর আগামী (২০২০-২০২১ অর্থবছর)<br>নির্বাহী বোর্ড সভা ও জেনারেল কনফারেন্স এ<br>অংশগ্রহণ সফল করা।               | প্রোগ্রাম অফিসার (আইসেকো)         |
| ২২           | ইউনেস্কোর সংস্কৃতি সংক্রান্ত কনভেনশন<br>ও কার্যক্রমকে গতিশীল করা, কর্মশালা ও<br>সেমিনারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্টদের<br>ইউনেস্কোর সংস্কৃতি সংক্রান্ত কনভেনশন<br>সম্পর্কে সচেতন করা।                                                                                                                                         | বর্ণিত বিষয়ে গৃহীত জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক<br>উদ্যোগ/কার্যক্রম সংক্রান্ত বাৎসরিক তথ্য<br>সংশ্লিষ্টদের অবহিত করা। | প্রোগ্রাম অফিসার (সংস্কৃতি)       |
| ২৩           | এসডিজি ৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সরকারি,<br>বেসরকারি সহযোগিতায় আঞ্চলিক এবং<br>জাতীয় পরামর্শ সভা আয়োজনের উদ্যোগ<br>গ্রহণ। আঞ্চলিক এবং জাতীয় পরামর্শ সভা<br>আয়োজনের মধ্য দিয়ে শিক্ষা সংশ্লিষ্ট<br>সকল স্তরের ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের মতামত<br>গ্রহণ এবং এসডিজি ৪ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত<br>নীতিমালা তৈরীতে সহযোগিতাকরণ। | সরকারি, বেসরকারি সহযোগিতায় আঞ্চলিক<br>এবং জাতীয় পরামর্শ সভা আয়োজন করা।                                        | প্রোগ্রাম অফিসার (শিক্ষা)         |
| ২৪           | ইউনেস্কো পার্টিসিপেশন প্রোগ্রাম ২০২০-২১<br>এর আওতায় ৭টি প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ।                                                                                                                                                                                                                                     | অনুমোদিত প্রকল্পসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন<br>করা।                                                                | প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো)       |

| ক্রমিক<br>নং | বিষয়                                                                                                                                                            | গৃহীত সিদ্ধান্ত                            | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী                   |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ২৫           | ইউনেস্কোর নির্বাহী বোর্ড সভা ও সাধারণ সভায় বাংলাদেশ প্রতিনিধিদলের অংশগ্রহণ। নথি উপস্থাপন, সার-সংক্ষেপ প্রস্তুত, ন্যাশনাল স্টেটমেন্ট তৈরি, এজেন্ডা ব্রিফিং তৈরি। | সকল দাপ্তরিক কাজ যথাসময়ে করা।             | প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো)                         |
| ২৬           | জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন                                                                                                 | সুবিধাজনক সময়ে ০১টি প্রোগ্রাম আয়োজন করা। | প্রোগ্রাম অফিসার (ইউনেস্কো) ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ |

২। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত করেন।

  
 (মোঃ সোহেল ইমাম খান)  
 ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল  
 বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন  
**মোঃ সোহেল ইমাম খান**  
 (স্বাক্ষর)  
 ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল  
 বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন  
 মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
 শিক্ষা মন্ত্রণালয়।