জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের কার্যক্রম সংস্কারের পথনির্দেশিকা

পাইলট উদ্যোগ:
স্কুল ও কলেজ শিক্ষার্থীদের জন্য বঙ্গভবন দর্শন নীতিমালা প্রণয়ন

Change-Innovation-Reform Action Plans (CIRAPS)

A Co-creation of 119th Senior Staff Course

Bangladesh Public Administration Training Centre
Managing Knowledge for Improved Performance

সবিনয় নিবেদন

বঙ্গভবন বাংলাদেশের সংবিধানিক মর্যাদাসম্পন্ন একটি ঐতিহাসিক স্থাপনা - যা আমাদের জাতীয় ঐতিহ্য, স্বাধীনতা ও রাষ্ট্রচর্চার জীবন্ত প্রতীক। মহামান্য রাষ্ট্রপতির কার্যালয় ও বাসভবন হিসেবে ব্যবহৃত দেশের সর্বোচ্চ এই রাষ্ট্রীয় কার্যালয় সম্পর্কে নতুন প্রজন্মের জানার আগ্রহ যেমন গভীর, তেমনি তাদের মধ্যে নাগরিক চেতনা, দেশপ্রেম ও রাষ্ট্রীয় মূল্যবোধ বিকাশের অন্যতম উপায় হতে পারে বঙ্গভবনের সরাসরি দর্শন ও শেখার সুযোগ।

এই ভাবনা থেকে সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের মতামতের ভিত্তিতে প্রস্তাবিত সংস্কার ধারণাগুলোকে প্রক্রিয়া (Process), কাঠামো (Structural), নীতি (Policy) এবং চর্চা (Practice) - এই চারটি মাত্রায় প্রাতিষ্ঠানিক রূপ দেওয়া হয়েছে। তার আলোকে পাইলট উদ্যোগ হিসেবে প্রণীত হয়েছে “স্কুল ও কলেজ শিক্ষার্থীদের জন্য বঙ্গভবন দর্শন নীতিমালা প্রণয়ন” শীর্ষক সংস্কার উদ্যোগ। এর মূল উদ্দেশ্য হলো - দেশের বিভিন্ন বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের জন্য একটি কাঠামোবদ্ধ, নিরাপদ, শিক্ষণীয় ও অনুপ্রেরণামূলক ভিজিট প্রোগ্রাম চালু করা। উদ্যোগটি বাস্তবায়িত হলে এটি একদিকে নাগরিক অংশগ্রহণ ও জনসম্পৃক্ততার নতুন দিগন্ত উন্মোচন করবে, অন্যদিকে শিক্ষার্থীদের মধ্যে রাষ্ট্রীয় মূল্যবোধ, দেশপ্রেম ও নেতৃত্বগুণ বিকাশে ভূমিকা রাখবে।

বিপিএটিসি'র ১১৯তম সিনিয়র স্টাফ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের উদ্ভাবনী ধারণা কোডিফিকেশন কর্মসূচির অংশ হিসেবে প্রণীত এই প্রয়াসের লক্ষ্য হলো - বঙ্গভবনের কার্যক্রমে এক নতুন মাত্রা সংযোজন করা, যেখানে প্রশাসনিক দক্ষতা, জনসম্পৃক্ততা ও নাগরিক শিক্ষার সমন্বয়ে **“জনগণের বঙ্গভবন”** ধারণাটি বাস্তব রূপ পাবে।

এ উদ্যোগ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলের আন্তরিক সহযোগিতা কামনা করছি।

বিনীত

মো: শরিফুল ইসলাম
যুগ্মসচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
প্রশিক্ষণার্থী, ১১৯ তম সিনিয়র স্টাফ কোর্স, বিপিএটিসি

পার্ট ১ :
সংস্কারের কৌশলগত লক্ষ্যসমূহ
- প্রেক্ষাপট
- বর্তমান অভ্যন্তরীণ চিত্র
- বর্তমান বাহ্যিক চিত্র

পার্ট ২ :
সংস্কার উদ্যোগসমূহ
- প্র্যাক্টিস রিফর্ম
- প্রসেস রিফর্ম
- স্ট্রাকচারাল রিফর্ম
- পলিসি রিফর্ম

পার্ট ৩ :
একটি সংস্কার উদ্যোগ বাস্তবায়নের কর্মপরিকল্পনা
- কোথায়, কখন, কীভাবে বাস্তবায়িত হবে
- উদ্যোগটি টেকসইকরণের কৌশল

প্রেক্ষাপট

জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের কার্যক্রম সংস্কারের কৌশলগত লক্ষ্যসমূহ

রাষ্ট্রপতির কার্যালয় বাংলাদেশের সাংবিধানিক কাঠামোর একটি অপরিহার্য প্রতিষ্ঠান। এখানে জন বিভাগ এবং আপন বিভাগ মিলিতভাবে রাষ্ট্রপতির সাংবিধানিক, প্রশাসনিক, কূটনৈতিক ও ব্যক্তিগত কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান করে থাকে। জন বিভাগ মূলত সাংবিধানিক ও আইনগত দায়িত্ব, সংসদীয় প্রশ্নের উত্তর প্রস্তুত, রাষ্ট্রপতির ভাষণ প্রস্তুত এবং প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা করে। অন্যদিকে আপন বিভাগ রাষ্ট্রপতির নিরাপত্তা, পারিবারিক বিষয়াদি, বিদেশি কূটনীতিকদের অভ্যর্থনা, রাষ্ট্রীয় অনুষ্ঠান আয়োজন, তোশাখানা রক্ষণাবেক্ষণ এবং সফর ব্যবস্থাপনায় নিয়োজিত।

তবে বর্তমান কার্যপ্রণালীতে বেশ কিছু সীমাবদ্ধতা রয়েছে। অনেক প্রশাসনিক কাজ এখনো ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে সম্পন্ন হয়, ফলে সময়ক্ষেপণ ও নিরাপত্তা ঝুঁকি তৈরি হয়। উদাহরণস্বরূপ, রাষ্ট্রপতির ঐচ্ছিক তহবিল থেকে আর্থিক সহায়তা প্রদানে দেরি হয়, জনগণের আবেদন নিষ্পত্তি বিলম্বিত হয়, আবার বিদেশি রাষ্ট্রদূতদের আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করতে প্রক্রিয়াগত জটিলতা দেখা দেয়।

এছাড়া বঙ্গভবন দর্শনের মতো বিষয়ে কোনো সুনির্দিষ্ট নীতিমালা নেই, ফলে নাগরিক ও শিক্ষার্থীরা প্রত্যক্ষ অভিজ্ঞতা অর্জন থেকে বঞ্চিত হয়। স্কুল ও কলেজ পর্যায়ের শিক্ষার্থীদের জন্য বঙ্গভবনে পরিকল্পিত, নিয়মিত ও নিরাপদ দর্শন ব্যবস্থার অভাবে শিক্ষার্থীরা রাষ্ট্রীয় ঐতিহ্য, প্রশাসনিক কার্যকারিতা ও সাংবিধানিক দায়িত্ব সম্পর্কে সরাসরি শিক্ষাগত অভিজ্ঞতা থেকে বঞ্চিত হচ্ছে। অথচ শিক্ষার্থীরা যদি এখানে ভ্রমণের সুযোগ পায়, তবে তারা পাঠ্যপুস্তকের বাইরে বাস্তব অভিজ্ঞতা অর্জন করতে পারবে, যা তাদের ইতিহাস, রাষ্ট্রীয় কাঠামো ও জাতির গৌরবময় অর্জন সম্পর্কে আরও স্পষ্ট ধারণা দেবে।

এ ধরনের উদ্যোগ শিক্ষার্থীদের মধ্যে দেশপ্রেম, দায়িত্ববোধ ও নেতৃত্বগুণ বিকাশে সহায়ক হবে। তারা রাষ্ট্রপতির কর্মপরিধি, জাতীয় দিবস উদযাপন এবং কূটনৈতিক কার্যক্রম সম্পর্কে প্রত্যক্ষভাবে জানতে পারবে। পাশাপাশি তারা শৃঙ্খলা, আনুষ্ঠানিকতা ও রাষ্ট্রীয় প্রটোকল সম্পর্কে সচেতন হবে, যা ভবিষ্যতের নাগরিক জীবনে ইতিবাচক প্রভাব ফেলবে।
বঙ্গভবন দর্শন তরুণ প্রজন্মের মধ্যে জাতীয় ঐতিহ্য সংরক্ষণ ও রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহের মর্যাদা উপলব্ধি করার মানসিকতা গড়ে তুলবে। এতে তারা বুঝতে পারবে দেশের সর্বোচ্চ রাষ্ট্রীয় বাসভবনের গুরুত্ব ও এর ঐতিহাসিক তাৎপর্য।

এসব প্রেক্ষাপটে সংস্কার অপরিহার্য হয়ে উঠেছে। প্র্যাকটিস রিফর্মের আওতায় শিক্ষার্থীদের জন্য বঙ্গভবন দর্শন নীতিমালা ও রাষ্ট্রদূত ব্যবস্থাপনা, প্রসেস রিফর্মের আওতায় দ্রুত আবেদন নিষ্পত্তি, স্ট্রাকচারাল রিফর্মের আওতায় নতুন পদ সৃষ্টি ও তোশাখানার আধুনিকায়ন এবং পলিসি রিফর্মের আওতায় নিয়োগ বিধি সংশোধন ও সংবর্ধনা অনুষ্ঠান নির্দেশিকা হালনাগাদকরণ রাষ্ট্রপতির কার্যালয়কে সময়োপযোগী ও কার্যকর করতে সহায়তা করবে।

রাষ্ট্রপতির কার্যালয় সম্পর্কে মানুষের ধারণা

রাষ্ট্রপতির কার্যালয় সম্পর্কে মানুষের ধারণা সাধারণভাবে গভীর শ্রদ্ধা ও মর্যাদার সঙ্গে যুক্ত। বাংলাদেশের সংবিধান অনুযায়ী রাষ্ট্রপতি রাষ্ট্রের প্রধান এবং জাতীয় ঐক্যের প্রতীক। তাই বঙ্গভবন ও রাষ্ট্রপতির কার্যালয়কে জনগণ দেশের সর্বোচ্চ মর্যাদাপূর্ণ ও শৃঙ্খলাপূর্ণ প্রশাসনিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিবেচনা করে। সাধারণ মানুষের কাছে এটি ক্ষমতার নয়, বরং গরিমা, নিরপেক্ষতা ও সম্মানের প্রতীক।

তবে বাস্তব অভিজ্ঞতার বিচারে অনেকের ধারণা - রাষ্ট্রপতির কার্যালয় জনসাধারণের জন্য তুলনামূলকভাবে দূরবর্তী একটি প্রতিষ্ঠান। সেখানে প্রবেশ বা প্রত্যক্ষ যোগাযোগের সুযোগ সাধারণ নাগরিকের জন্য সীমিত। ফলে অনেকেই এটিকে "অভিজাত প্রশাসনিক পরিসর" হিসেবে দেখে থাকেন, যেখানে রাষ্ট্রীয় আচার-অনুষ্ঠান ও আনুষ্ঠানিকতা বেশি, কিন্তু সরাসরি নাগরিক সম্পৃক্ততা কম।

অন্যদিকে শিক্ষিত ও সচেতন নাগরিকদের একটি অংশ মনে করেন, রাষ্ট্রপতির কার্যালয় প্রশাসনের ধারাবাহিকতা ও সাংবিধানিক স্থিতিশীলতার অন্যতম স্তম্ভ। রাজনৈতিক পরিবর্তনের সময়েও রাষ্ট্রপতি পদটি জাতির ঐক্য, স্থিতি ও গণতান্ত্রিক মূল্যবোধ রক্ষায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে।

সাম্প্রতিক সময়ে বঙ্গভবনের বিভিন্ন জনমুখী কার্যক্রম—যেমন শিক্ষার্থী, নাগরিক সমাজ ও ধর্মীয় নেতৃবৃন্দের সঙ্গে মতবিনিময়—মানুষের মধ্যে ইতিবাচক ধারণা তৈরি করছে। এতে রাষ্ট্রপতির কার্যালয় সম্পর্কে জনগণের ধারণা আরও উন্মুক্ত ও মানবিক হয়ে উঠছে।

সার্বিকভাবে বলা যায়, রাষ্ট্রপতির কার্যালয় সম্পর্কে মানুষের দৃষ্টিভঙ্গি হলো—এটি একটি মর্যাদাপূর্ণ, নিরপেক্ষ ও ঐতিহাসিক প্রতিষ্ঠান, যা রাষ্ট্রীয় ধারাবাহিকতা ও গণতন্ত্রের ভারসাম্য রক্ষায় নীরবে কিন্তু গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে।

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের বাহ্যিক চিত্র

বাহ্যিকভাবে রাষ্ট্রপতির কার্যালয় দেশের ঐতিহ্য, রাষ্ট্রীয় মর্যাদা ও আন্তর্জাতিক কূটনৈতিক সম্পর্কের প্রতীক। বঙ্গভবন শুধু রাষ্ট্রপতির সরকারি বাসভবন নয়; এটি বিদেশি রাষ্ট্রপ্রধান ও রাষ্ট্রদূতদের অভ্যর্থনা, জাতীয় দিবসে সংবর্ধনা অনুষ্ঠান, শপথ গ্রহণ এবং কূটনৈতিক সংলাপের কেন্দ্র। তাই রাষ্ট্রপতির কার্যালয় আন্তর্জাতিক অঙ্গনে বাংলাদেশের ভাবমূর্তি তুলে ধরতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

তবে কিছু সীমাবদ্ধতা রয়েছে। বর্তমানে স্কুল-কলেজ শিক্ষার্থীদের জন্য বঙ্গভবন দর্শনের কোনো নিয়মিত ব্যবস্থা এবং এ সম্পর্কিত কোনও নীতিমালা নেই, ফলে তারা জাতীয় ঐতিহ্য সম্পর্কে প্রত্যক্ষ অভিজ্ঞতা থেকে বঞ্চিত হয়। রাষ্ট্রীয় অনুষ্ঠানের আয়োজন অনেক সময় পুরনো পদ্ধতিতে সম্পন্ন হয়, যেখানে আধুনিক প্রযুক্তি ও ব্যবস্থাপনার প্রয়োগ সীমিত। বিদেশি রাষ্ট্রদূতদের আনুষ্ঠানিকতায় প্রশাসনিক জটিলতা ও বিলম্বও লক্ষ্য করা যায়।

এ পরিস্থিতি মোকাবেলায় সংস্কার প্রয়োজন। প্র্যাকটিস রিফর্মের আওতায় শিক্ষার্থীদের জন্য বঙ্গভবন দর্শন নীতিমালা প্রণয়ন, রাষ্ট্রদূতদের অভ্যর্থনা ব্যবস্থাপনায় আধুনিক প্রক্রিয়া, প্রসেস রিফর্মের মাধ্যমে দ্রুত আবেদন নিষ্পত্তি, এবং পলিসি রিফর্মের আওতায় সংবর্ধনা অনুষ্ঠান পরিচালনার নির্দেশিকা হালনাগাদকরণ রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের বাহ্যিক ভাবমূর্তিকে আরও মর্যাদাপূর্ণ করবে।

এছাড়া বঙ্গভবনকে জনগণের কাছে আরও উন্মুক্ত ও প্রযুক্তি-নির্ভর করলে নাগরিকদের অংশগ্রহণ বাড়বে এবং রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের কার্যক্রম জনবান্ধব রূপ পাবে।

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ চিত্র

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ কার্যক্রম জন বিভাগ ও আপন বিভাগের সমন্বয়ে পরিচালিত হয়। জন বিভাগ সাংবিধানিক দায়িত্ব, প্রশাসনিক কাজ, সংসদীয় প্রশ্নের উত্তর ও রাষ্ট্রপতির ভাষণ প্রস্তুতের মতো গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলি সম্পাদন করে। অন্যদিকে আপন বিভাগ রাষ্ট্রপতির দৈনন্দিন কর্মতালিকা, পারিবারিক বিষয়াদি, নিরাপত্তা, সফর, তোশাখানা সংরক্ষণ এবং রাষ্ট্রীয় অনুষ্ঠান ব্যবস্থাপনায় নিয়োজিত।

তবে অভ্যন্তরীণ কার্যপ্রবাহে কিছু সীমাবদ্ধতা বিদ্যমান। ম্যানুয়াল কাগজপত্র নির্ভর প্রক্রিয়া তথ্যপ্রবাহকে ধীরগতির করে তোলে। আবেদন নিষ্পত্তি ও তহবিল বিতরণে সময়ক্ষেপণ হয়। অপ্রয়োজনীয় পদ বিদ্যমান থাকা সত্ত্বেও নতুন দায়িত্ব পালনের জন্য প্রয়োজনীয় পদ সৃষ্টির অভাব দেখা দেয়, যা প্রশাসনিক কাঠামোকে ভারসাম্যহীন করে তোলে।

সংস্কারের মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ চিত্রকে উন্নত করা সম্ভব। উদাহরণস্বরূপ, স্ট্রাকচারাল রিফর্মের আওতায় নতুন পদ সৃষ্টি ও অপ্রয়োজনীয় পদ বিলুপ্তি, সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ, আর্থিক ব্যবস্থাপনায় আধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহার এবং ডিজিটাল আবেদন প্রক্রিয়া প্রবর্তন প্রশাসনিক কার্যক্রমকে গতিশীল করবে। পাশাপাশি তোশাখানার আধুনিকায়ন রাষ্ট্রীয় ঐতিহ্যের সঠিক সংরক্ষণ নিশ্চিত করবে।

এভাবে রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ ব্যবস্থাপনা হবে আরও কার্যকর, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক, যা রাষ্ট্রপতির সাংবিধানিক দায়িত্ব পালনে সার্বিক সহায়তা দেবে।

উপসংহার

রাষ্ট্রপতির কার্যালয় বাংলাদেশের রাষ্ট্রীয় কাঠামোর একটি কেন্দ্রীয় অঙ্গ, যেখানে জন বিভাগ ও আপন বিভাগ একযোগে সাংবিধানিক, প্রশাসনিক, নিরাপত্তা ও কূটনৈতিক কার্যাবলি সম্পাদন করে। তবে ম্যানুয়াল পদ্ধতির ওপর নির্ভরশীলতা, কাঠামোগত অসামঞ্জস্য, আবেদন নিষ্পত্তিতে বিলম্ব, শিক্ষার্থীদের জন্য নীতিমালা না থাকা এবং তোশাখানার অপর্যাপ্ত আধুনিকায়ন এর কার্যকারিতাকে সীমিত করে রাখছে।

এই সীমাবদ্ধতা দূরীকরণের জন্য প্রয়োজন প্র্যাকটিস, প্রসেস, স্ট্রাকচারাল ও পলিসি রিফর্ম, যেমন-শিক্ষার্থীদের জন্য বঙ্গভবন দর্শন নীতিমালা, রাষ্ট্রদূত ও আবেদন নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া দ্রুততর করা, নতুন পদ সৃষ্টি ও সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ, তোশাখানার আধুনিকায়ন, নিয়োগ বিধি সংশোধন এবং রাষ্ট্রীয় দিবস সংবর্ধনার জন্য সুনির্দিষ্ট নির্দেশিকা প্রণয়ন।

পাইলট হিসেবে স্কুল ও কলেজের ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য বঙ্গভবন দর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করলে বঙ্গভবনের ভাবমূর্তি উল্লেখযোগ্যভাবে বৃদ্ধি পাবে। শিক্ষার্থীরা রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের কার্যপ্রণালী, ইতিহাস ও ঐতিহ্য সম্পর্কে সরাসরি জ্ঞান অর্জনের সুযোগ পাবে, যা তাদের মধ্যে দেশপ্রেম ও নাগরিক দায়িত্ববোধ জাগ্রত করবে। এর ফলে বঙ্গভবন কেবল প্রশাসনিক কেন্দ্র নয়, একটি শিক্ষণীয় ও অনুপ্রেরণাদায়ক প্রতিষ্ঠান হিসেবে জনমনে প্রতিষ্ঠিত হবে। এতে জনগণের সঙ্গে বঙ্গভবনের সম্পর্ক আরও ঘনিষ্ঠ ও ইতিবাচক হবে।

এসব সংস্কার বাস্তবায়িত হলে রাষ্ট্রপতির কার্যালয় হবে আরও স্বচ্ছ , গতিশীল ও জনবান্ধব। এর অভ্যন্তরীণ প্রশাসন কার্যকর হবে, আর বাহ্যিক চিত্র আন্তর্জাতিক অঙ্গনে মর্যাদাপূর্ণভাবে বাংলাদেশের ভাবমূর্তি উপস্থাপন করবে। সর্বোপরি, এটি রাষ্ট্রপতির সাংবিধানিক দায়িত্ব পালনে আরও কার্যকর সহায়ক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে উঠবে।

প্র্যাকটিস রিফর্ম

স্কুল ও কলেজ শিক্ষার্থীদের জন্য বঙ্গভবন দর্শন নীতিমালা প্রণয়ন

সংস্কারের পটভূমি

বাংলাদেশের স্বাধীনতা, ইতিহাস ও রাষ্ট্রপতি কার্যালয়ের ঐতিহ্য সম্পর্কে নতুন প্রজন্মকে অবহিত করা প্রয়োজন। তাই নিরাপদ, সুশৃঙ্খল ও শিক্ষণীয় দর্শন কার্যক্রম প্রণয়ন জরুরি।

উদ্দেশ্য

শিক্ষার্থীদের বঙ্গভবনের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও প্রশাসনিক কর্মকাণ্ড সম্পর্কে ধারণা প্রদান এবং দেশপ্রেম ও নাগরিক দায়িত্ববোধ বৃদ্ধি।

সংস্কারের মূল দিক

আবেদন প্রক্রিয়া, দর্শন সূচি, আচরণবিধি, নিরাপত্তা ব্যবস্থা, শিক্ষণীয় উপকরণ ও ফলো-আপ কার্যক্রম নির্ধারণ।

বাস্তবায়ন ধাপ

নীতিমালা অনুমোদন, আবেদন ফরম প্রস্তুত, মাসিক দর্শনসূচি প্রণয়ন, শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ ও মতামত সংগ্রহ।

দায়িত্বশীল সংস্থা

জন বিভাগ ও আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।

সহযোগিতায়

শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ।

প্রত্যাশিত ফলাফল

শিক্ষার্থীরা বঙ্গভবনের ঐতিহাসিক ও প্রশাসনিক গুরুত্ব সম্পর্কে প্রত্যক্ষ ধারণা অর্জন করবে। জাতীয় ঐতিহ্যের প্রতি শ্রদ্ধা ও দায়িত্ববোধ বৃদ্ধি পাবে।

পাইলটিং

প্রাথমিকভাবে সীমিতসংখ্যক স্কুল ও কলেজের শিক্ষার্থীদের জন্য পরীক্ষামূলক দর্শন কার্যক্রম আয়োজন। ফলাফলের ভিত্তিতে ধীরে ধীরে বিস্তৃতকরণ।

বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সময়

০৬ মাস

মুখ্য কর্মসম্পাদন সূচক

অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা, শিক্ষার্থীর সংখ্যা, দর্শন-পরবর্তী প্রতিক্রিয়া, নিরাপত্তা সন্তুষ্টি, শিক্ষণীয় উপকরণ ব্যবহার।

প্র্যাকটিস রিফর্ম

মহামান্য রাষ্ট্রপতির নিকট বিভিন্ন দেশের আবাসিক/ অনাবাসিক রাষ্ট্রদূত/ হাই-কমিশনারের পরিচয়পত্র পেশের মহড়া অনুষ্ঠানের আনুষ্ঠানিকতা সহজীকরণ

সংস্কারের পটভূমি

রাষ্ট্রদূত ও হাই-কমিশনারদের পরিচয়পত্র পেশ একটি কূটনৈতিকভাবে গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান। সহজ ও কার্যকর মহড়া ব্যবস্থা প্রবর্তন করলে সময় ও সম্পদ সাশ্রয় হবে এবং রাষ্ট্রীয় মর্যাদা অক্ষুণ্ণ থাকবে।

উদ্দেশ্য

মহড়া প্রক্রিয়া সময়সাপেক্ষতা হ্রাস, আনুষ্ঠানিকতার সরলীকরণ এবং কূটনৈতিক কার্যক্রমকে অধিক কার্যকর ও মর্যাদাপূর্ণ করা।

সংস্কারের মূল দিক

ডিজিটাল ব্রিফিং, সংক্ষিপ্ত মহড়া, ভিডিও গাইডলাইন, নির্ধারিত দায়িত্ব বণ্টন ও সময়ানুবর্তিতার কড়াকড়ি।

বাস্তবায়ন ধাপ

প্রক্রিয়া মূল্যায়ন, সংক্ষিপ্ত মহড়া সূচি প্রণয়ন, ডিজিটাল ব্রিফিং প্রচলন এবং ফলো-আপ মিটিং আয়োজন।

দায়িত্বশীল সংস্থা

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।

সহযোগিতায়

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, প্রোটোকল উইং ও নিরাপত্তা সংস্থা।

প্রত্যাশিত ফলাফল

সময়সাশ্রয়, কার্যক্রমে শৃঙ্খলা বৃদ্ধি, কূটনৈতিক আনুষ্ঠানিকতায় স্বাচ্ছন্দ্য ও মর্যাদা সংরক্ষণ।

পাইলটিং

সীমিত সংখ্যক রাষ্ট্রদূতের মাধ্যমে পরীক্ষামূলক সংক্ষিপ্ত মহড়া আয়োজন। সফল হলে পূর্ণাঙ্গ বাস্তবায়ন।

বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সময়

০৩ মাস

মুখ্য কর্মসম্পাদন সূচক

মহড়া সময়সীমা হ্রাস, অংশগ্রহণকারীদের সন্তুষ্টি, ভুল-ত্রুটি কমানো, প্রোটোকল মেনে চলার হার, কূটনৈতিক প্রতিক্রিয়া।

প্রসেস রিফর্ম

মহামান্য রাষ্ট্রপতির ঐচ্ছিক তহবিল হতে আর্থিক সাহায্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনসমূহ দ্রুততম সময়ে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ

সংস্কারের পটভূমি

রাষ্ট্রপতির ঐচ্ছিক তহবিল হতে আর্থিক সাহায্য সমাজের অসহায় ও দরিদ্র জনগোষ্ঠীর জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ সহায়তা। দ্রুত, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক প্রক্রিয়া প্রবর্তন জরুরি।

উদ্দেশ্য

আবেদন যাচাই ও নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া দ্রুততর করা এবং প্রকৃত উপকারভোগীদের স্বল্প সময়ে আর্থিক সহায়তা নিশ্চিত করা।

সংস্কারের মূল দিক

অনলাইন আবেদন, দ্রুত যাচাই, অগ্রাধিকার নির্ধারণ, স্বচ্ছ নথি সংরক্ষণ এবং নির্দিষ্ট সময়সীমায় নিষ্পত্তি।

বাস্তবায়ন ধাপ

আবেদন ডিজিটালাইজেশন, যাচাই প্রক্রিয়া সংক্ষিপ্তকরণ, সময়সীমা নির্ধারণ, নিয়মিত অগ্রগতি প্রতিবেদন ও তদারকি।

দায়িত্বশীল সংস্থা

জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।

সহযোগিতায়

জেলা প্রশাসন ও সংশ্লিষ্ট ব্যাংক।

প্রত্যাশিত ফলাফল

উপকারভোগীরা দ্রুত সহায়তা পাবেন, প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা ও আস্থা বৃদ্ধি পাবে।

পাইলটিং

নির্দিষ্ট জেলা বা সীমিত আবেদনকারীর মাধ্যমে পরীক্ষামূলক দ্রুত নিষ্পত্তি ব্যবস্থা চালু।

বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সময়

০৬ মাস

মুখ্য কর্মসম্পাদন সূচক

গড় নিষ্পত্তি সময়, অনুমোদিত আবেদনের হার, উপকারভোগীর সন্তুষ্টি, জবাবদিহিতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ।

প্রসেস রিফর্ম

মহামান্য রাষ্ট্রপতির নিকট আগত বিভিন্ন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের আবেদনসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান

সংস্কারের পটভূমি

রাষ্ট্রপতির নিকট ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানসমূহ নানা প্রয়োজনে আবেদন করে থাকে। আবেদন নিষ্পত্তি ও নির্দেশনা প্রদানের কার্যক্রমকে প্রযুক্তিনির্ভর, সময়োপযোগী ও স্বচ্ছ করা জরুরি।

উদ্দেশ্য

আবেদনসমূহ দ্রুত যাচাই, নিষ্পত্তি এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে সময়মতো নির্দেশনা প্রদান নিশ্চিত করা।

সংস্কারের মূল দিক

ডিজিটাল রেজিস্ট্রি, সময়সীমা নির্ধারণ, অগ্রাধিকার তালিকা, স্বচ্ছ মনিটরিং এবং ফলো-আপ ব্যবস্থা।

বাস্তবায়ন ধাপ

ডিজিটাল ডাটাবেস চালু, দায়িত্ব বণ্টন, সময়সীমা নির্ধারণ, মন্ত্রণালয়ে নির্দেশনা প্রেরণ এবং অগ্রগতি মূল্যায়ন।

দায়িত্বশীল সংস্থা

জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।

প্রত্যাশিত ফলাফল

আবেদন দ্রুত নিষ্পত্তি হবে, সেবার মান বাড়বে এবং জনগণের আস্থা বৃদ্ধি পাবে।

পাইলটিং

সীমিতসংখ্যক আবেদন অনলাইনে পরীক্ষামূলকভাবে প্রক্রিয়াকরণ এবং মন্ত্রণালয়ে নির্দেশনা প্রেরণ।

বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সময়

০৩ মাস

মুখ্য কর্মসম্পাদন সূচক

গড় নিষ্পত্তি সময়, প্রেরিত নির্দেশনার সংখ্যা, আবেদনকারীর সন্তুষ্টি, স্বচ্ছতা বৃদ্ধি, ফলো-আপের হার।

স্ট্রাকচারাল রিফর্ম

প্রয়োজনীয় নতুন পদ সৃজন ও অপ্রয়োজনীয় পদ বিলুপ্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ

সংস্কারের পটভূমি

রাষ্ট্রপতি কার্যালয়ের কার্যক্রম আধুনিকায়নে কার্যকর সাংগঠনিক কাঠামো অপরিহার্য। বিদ্যমান কাঠামোতে কিছু পদ অপ্রয়োজনীয় এবং কিছু ক্ষেত্রে জনবল ঘাটতি রয়েছে। তাই প্রয়োজনীয় নতুন পদ সৃজন, অপ্রয়োজনীয় পদ বিলুপ্তি ও কাঠামো হালনাগাদকরণ সময়োপযোগী প্রশাসনিক কার্যক্রম নিশ্চিত করবে।

উদ্দেশ্য

কার্যকর সাংগঠনিক কাঠামো গঠন এবং জনবল ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা, গতি ও স্বচ্ছতা বৃদ্ধি।

সংস্কারের মূল দিক

প্রয়োজনীয় পদ বিশ্লেষণ, অপ্রয়োজনীয় পদ বিলুপ্তি, কাঠামো পুনর্গঠন, জনবল পুনর্বিন্যাস এবং দক্ষতা উন্নয়ন।

বাস্তবায়ন ধাপ

পদ বিশ্লেষণ, পরামর্শ গ্রহণ, নতুন কাঠামো অনুমোদন, ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন এবং ফলাফল মূল্যায়ন।

দায়িত্বশীল সংস্থা

জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।

সহযোগিতায়

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

প্রত্যাশিত ফলাফল

সাংগঠনিক কার্যক্রমে দক্ষতা ও গতি বৃদ্ধি পাবে, জনবল সঠিকভাবে ব্যবহার হবে।

বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সময়

১২ মাস

মুখ্য কর্মসম্পাদন সূচক

সৃষ্ট/ বিলুপ্ত পদ সংখ্যা, কাঠামোগত অনুমোদন সময়, দক্ষতা বৃদ্ধি সূচক, প্রশাসনিক গতি, জনবল সন্তুষ্টি।

স্ট্রাকচারাল রিফর্ম

বঙ্গভবন তোষাখানার আধুনিকায়ন

সংস্কারের পটভূমি

বঙ্গভবন তোষাখানা রাষ্ট্রীয় উপহার, ঐতিহাসিক সামগ্রী ও মূল্যবান সংগ্রহের ভাণ্ডার। ডিজিটাল ক্যাটালগিং, নিরাপত্তা ব্যবস্থা এবং প্রদর্শন সুবিধা নিশ্চিত করে তোষাখানাকে আধুনিক রূপ দেওয়া জরুরি।

উদ্দেশ্য

তোষাখানার আধুনিক সংরক্ষণ, নিরাপত্তা ও প্রদর্শন ব্যবস্থা চালু করে রাষ্ট্রীয় ঐতিহ্য সংরক্ষণ ও প্রজন্মান্তরে উপস্থাপন।

সংস্কারের মূল দিক

ডিজিটাল ডাটাবেস, আধুনিক সংরক্ষণ প্রযুক্তি, উন্নত নিরাপত্তা, প্রদর্শনী গ্যালারি ও পেশাদার জনবল নিয়োগ।

বাস্তবায়ন ধাপ

প্রয়োজন নিরূপণ, প্রযুক্তি সংগ্রহ, ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি, প্রদর্শনী কক্ষ স্থাপন, কর্মীদের প্রশিক্ষণ ও ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন।

দায়িত্বশীল সংস্থা

জন বিভাগ ও আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।

প্রত্যাশিত ফলাফল

ঐতিহ্য সংরক্ষণ হবে, নিরাপত্তা বাড়বে এবং দর্শনার্থীদের জন্য শিক্ষণীয় প্রদর্শনী নিশ্চিত হবে।

বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সময়

০৯ মাস

মুখ্য কর্মসম্পাদন সূচক

ডিজিটালাইজড সামগ্রীর সংখ্যা, সংরক্ষণ মানোন্নয়ন, নিরাপত্তা লঙ্ঘন শূন্যকরণ, প্রদর্শনী দর্শনার্থী সংখ্যা, কর্মীদের প্রশিক্ষণহার।

পলিসি রিফর্ম

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, জন বিভাগের নিজস্ব নিয়োগ বিধি সংশোধন

সংস্কারের পটভূমি

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের জন বিভাগে বিদ্যমান নিয়োগ বিধি সময়োপযোগী নয়, ফলে দক্ষ জনবল নিয়োগে জটিলতা ও সীমাবদ্ধতা সৃষ্টি হয়। আধুনিক প্রশাসনিক প্রয়োজন, মেধা ভিত্তিক নিয়োগ ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে সংশোধন জরুরি হয়ে পড়েছে।

উদ্দেশ্য

সমসাময়িক চাহিদা অনুযায়ী স্বচ্ছ, ন্যায্য ও দক্ষতাভিত্তিক নিয়োগ প্রক্রিয়া প্রবর্তন।

সংস্কারের মূল দিক

মেধাভিত্তিক মানদণ্ড, স্বচ্ছ পরীক্ষাপদ্ধতি, ডিজিটাল আবেদন ব্যবস্থা, বৈষম্যহীনতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ।

বাস্তবায়ন ধাপ

বর্তমান বিধি পর্যালোচনা, সংশোধনী খসড়া প্রণয়ন, পরামর্শ গ্রহণ, চূড়ান্ত অনুমোদন, প্রকাশ ও বাস্তবায়ন।

দায়িত্বশীল সংস্থা

জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।

সহযোগিতায়

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, আইন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও পাবলিক সার্ভিস কমিশন।

প্রত্যাশিত ফলাফল

যোগ্য জনবল নিয়োগ, দক্ষ প্রশাসন গঠন, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি।

বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সময়

১২ মাস

মুখ্য কর্মসম্পাদন সূচক

নিয়োগ প্রক্রিয়ার সময়সীমা হ্রাস, স্বচ্ছ পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা, অভিযোগের সংখ্যা, নিয়োগকৃত জনবলের যোগ্যতা সূচক।

পলিসি রিফর্ম

বঙ্গভবনে রাষ্ট্রীয় দিবসসমূহে সংবর্ধনা অনুষ্ঠান পরিচালনার নির্দেশিকা হালনাগাদকরণ

সংস্কারের পটভূমি

বঙ্গভবনে জাতীয় দিবসসমূহে রাষ্ট্রীয় সংবর্ধনা আয়োজন রাষ্ট্রীয় মর্যাদা ও কূটনৈতিক সম্পর্ক রক্ষায় গুরুত্বপূর্ণ। একটি একীভূত ও কার্যকর নির্দেশিকা প্রণয়ন রাষ্ট্রীয় অনুষ্ঠানকে আরও মর্যাদাপূর্ণ, সুশৃঙ্খল ও কার্যকর করবে।

উদ্দেশ্য

একীভূত, স্বচ্ছ ও মানসম্মত নির্দেশিকা প্রণয়ন করে রাষ্ট্রীয় দিবসের সংবর্ধনা অনুষ্ঠানকে মর্যাদাপূর্ণ ও কার্যকরভাবে বাস্তবায়ন।

সংস্কারের মূল দিক

প্রটোকল মান্যতা, অতিথি ব্যবস্থাপনা, নিরাপত্তা পরিকল্পনা, সাংস্কৃতিক কর্মসূচি ও আন্তর্জাতিক মানদণ্ড প্রতিফলন।

বাস্তবায়ন ধাপ

বর্তমান পদ্ধতির পর্যালোচনা, পরামর্শ সভা, খসড়া নির্দেশিকা প্রণয়ন, অনুমোদন ও বাস্তবায়ন।

দায়িত্বশীল সংস্থা

আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।

সহযোগিতায়

পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।

প্রত্যাশিত ফলাফল

সুশৃঙ্খল, মর্যাদাপূর্ণ ও কূটনৈতিকভাবে সমৃদ্ধ রাষ্ট্রীয় অনুষ্ঠান আয়োজন।

পাইলটিং

একটি দিবসে পরীক্ষামূলক বাস্তবায়ন করে নির্দেশিকার কার্যকারিতা যাচাই।

বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সময়

১২ মাস

মুখ্য কর্মসম্পাদন সূচক

অনুষ্ঠানের সময়সীমা মেনে চলা, অতিথি সন্তুষ্টি জরিপ, নিরাপত্তা ঘটনার সংখ্যা, আন্তর্জাতিক মানদণ্ডে মূল্যায়ন ফলাফল।

স্কুল ও কলেজ শিক্ষার্থীদের জন্য বঙ্গভবন দর্শন নীতিমালা প্রণয়ন

১. গভর্ণেন্স সমস্যা

বর্তমানে স্কুল ও কলেজ শিক্ষার্থীদের জন্য বঙ্গভবনে পরিকল্পিত দর্শন ব্যবস্থা নেই। ফলে তারা রাষ্ট্রীয় ঐতিহ্য, প্রশাসনিক কার্যকারিতা ও সাংবিধানিক দায়িত্ব সম্পর্কে সরাসরি অভিজ্ঞতা থেকে বঞ্চিত হচ্ছে। এ উদ্যোগ শিক্ষার্থীদের পাঠ্যপুস্তকের বাইরে বাস্তব অভিজ্ঞতা অর্জনসহ ইতিহাসজ্ঞান সমৃদ্ধ করবে, দেশপ্রেম ও দায়িত্ববোধ বাড়াবে এবং শৃঙ্খলা ও রাষ্ট্রীয় প্রটোকল সম্পর্কে সচেতন করবে। এছাড়াও, উদ্যোগ শিক্ষার্থীদেরকে জাতির গৌরবময় অর্জন সম্পর্কে ধারণা, রাষ্ট্রপ্রধানের কর্মপরিধি, জাতীয় দিবস উদযাপন ও কূটনৈতিক কার্যক্রম সম্পর্কে প্রত্যক্ষভাবে জানতে দেশের এবং সর্বোপরি সর্বোচ্চ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের মর্যাদা উপলব্ধি করতে সহায়তা করবে।

২. সমস্যার কারণ

লিখিত ও প্রচলিত নীতির অনুপস্থিতি (policy gap)।
অনলাইন/ ট্র্যাকিং-ভিত্তিক বুকিং সিস্টেমের অভাব।
নিরাপত্তা।
শিক্ষাগত কন্টেন্ট ও গাইডিং প্রটোকল তৈরির অভাব।
জন বিভাগ-আপন বিভাগ-নিরাপত্তা ইউনিটের মধ্যে সমন্বয়।
অনলাইন-অফলাইন উভয় ক্ষেত্রকেই কভার করে এমন অপশন না থাকা (গ্রামীণ স্কুল/ আর্থিক সীমাবদ্ধতা)।

৩. ফলাফল (যদি সংস্কার না করা হয়)

শিক্ষার্থীদের নাগরিক ও সাংবিধানিক জ্ঞান বাড়বে না; শিক্ষণীয় সুযোগ নষ্ট হবে।
জন বিভাগের জনসেবামূলক ভাবমূর্তি ক্ষতিগ্রস্ত হবে।

পাইলট উদ্যোগ

একটি সংস্কার
উদ্যোগ বাস্তবায়ন
কর্মপরিকল্পনা

৪. কীভাবে সংস্কার করা যায়? — মূল কৌশল (পঞ্চস্তম্ভ)

লিখিত নীতি ও SOP — স্পষ্ট কভারেজ (বয়সসীমা, গ্রুপসাইজ, অনুমোদন লেভেল, নিরাপত্তা প্রটোকল)।

ডিজিটাল বুকিং ও ট্র্যাকিং সিস্টেম - অনলাইন রেজিস্ট্রেশন, স্লটিং, SMS/ই-মেইল কনফার্মেশন ও অ্যাডমিন প্যানেল; অফলাইন সাবমিশনও থাকবে।

নিরাপত্তা ও শিশুসুরক্ষা ব্যবস্থা — শিক্ষক:শিক্ষার্থী অনুপাত, প্যারেন্টাল কনসেন্ট, ব্যাগ-চেক, মেডিকেল কিট ও ইমার্জেন্সি টেলিফোন লাইন।

শিক্ষাগত কন্টেন্ট — গাইড-স্ক্রিপ্ট, ওয়ার্কশীট, প্রি/পোস্ট টেস্ট, ক্লাস-রিলেটেড অ্যাসাইনমেন্ট।

ক্ষমতা ও টেকনোলজি বিল্ডিং — গাইড প্রশিক্ষণ, IT রক্ষণাবেক্ষণ, বার্ষিক বাজেট ও উপজেলা/জেলা লেভেলে রোলআউট পরিকল্পনা।

৫. কী ফলাফল পাওয়া যাবে? (প্রত্যাশিত)

নিরাপদ, নিয়মিত ও শিক্ষণীয় ভিজিট; শিক্ষার্থীদের নাগরিক সচেতনতা বৃদ্ধি।

আবেদন থেকে কনফার্মেশন পর্যন্ত সময় কমে এবং প্রশাসনিক কার্যকারিতা বেড়ে যাবে।

রাষ্ট্রপতির কার্যালয় জনসম্পৃক্ততা ও স্বচ্ছতায় উন্নত সুনাম অর্জন করবে।

৬. বাস্তবায়ন কৌশল — স্টেপ বাই স্টেপ (ফেজ ও সময়সীমা)

সমগ্র সময়রেখা (প্রস্তাবিত): ৬–১২ মাস (ফেজড রোলআউট সহ)।

ফেজ – ১: অনুমোদন ও টিম গঠন (২ সপ্তাহ)

কাজ: স্টিয়ারিং কমিটি নির্ধারণ (জন বিভাগ Project Lead), TOR গ্রহণ, প্রাথমিক বাজেট অনুমোদন।

আউটপুট: প্রজেক্ট টিম, TOR, স্টেকহোল্ডার তালিকা।

ফেজ – ২: নীতি ও SOP খসড়া (২ সপ্তাহ)

কাজ: শিশু-সুরক্ষা পলিসি, গ্রুপ সাইজ, আবেদন গ্রহণ বা প্রত্যাখ্যান/ বাতিল নীতি নির্ধারণ।

আউটপুট: স্কুল ও কলেজ শিক্ষার্থীদের জন্য বঙ্গভবন দর্শন নীতিমালার প্রাথমিক ড্রাফট।

ফেজ – ৩: IT অনলাইন আবেদন পদ্ধতি তৈরী (২ সপ্তাহ, SOP-এর সঙ্গে সমন্বয় করে)

কাজ: ওয়েব/মোবাইলে আবেদন ফর্ম, অ্যাডমিন প্যানেল, স্লট ম্যানেজমেন্ট, SMS/Email সিস্টেম। অফলাইন রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়া ডিজাইন।

আউটপুট: বুকিং সিস্টেম (অনলাইন/ অফলাইন)।

ফেজ – ৪: কনটেন্ট তৈরী ও প্রশিক্ষণ (২ সপ্তাহ)

কাজ: গাইড ও স্ক্রিপ্ট, ওয়ার্কশীট, কুইজ, প্রশিক্ষণ মডিউল তৈরী।

আউটপুট: প্রশিক্ষিত গাইড পুল, মেটারিয়াল।

ফেজ – ৫: পাইলট (১ মাস)

কাজ: ২টি জেলায় (ঢাকা + ১ জেলা) পাইলট; সপ্তাহে ২ দিন; ফিডব্যাক সংগ্রহ; SOP রিভিশন (যদি লাগে)।

আউটপুট: পাইলট রিপোর্ট, চূড়ান্ত SOP।

ফেজ – ৬: রোলআউট (ধাপে ধাপে)

কাজ: জেলা ভিত্তিতে রোলআউট, স্টেকহোল্ডার ও স্কুল-কলেজে জোরালো কমিউনিকেশন।
আউটপুট: জাতীয় পর্যায়ে অপারেশনাল কভারেজ।

ফেজ – ৭: মনিটরিং ও টেকসইকরণ (চলমান)

কাজ: KPI ড্যাশবোর্ড, বার্ষিক মূল্যায়ন, বার্ষিক বাজেট চূড়ান্তকরণ।

৭. বিস্তারিত কার্যক্রম ও দায়িত্ব-বণ্টন (সংক্ষেপে)

প্রজেক্ট লিড (জন বিভাগ) — সমন্বয়, নীতি স্থাপন, বাজেট অনুমোদন।
বঙ্গভবন অপারেশন টিম — গাইডিং, নিরাপত্তা লজিস্টিক, পারফরম্যান্স রিপোর্ট।
নিরাপত্তা/ পিজিআর/ আপন বিভাগ — প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ, ইভেন্ট রেসপন্স।
মাধ্যমিক/ উচ্চ শিক্ষা বিভাগ (অপশনাল) — স্কুল তালিকা, যোগাযোগ, অংশগ্রহণ সমন্বয়।
IT শাখা (আপন/জন বিভাগ) ও IT ভেন্ডর (প্রয়োজনে) — বুকিং সিস্টেম ডেভলপমেন্ট/রক্ষণাবেক্ষণ, আবেদন প্রক্রিয়া তৈরী ও স্লট ম্যানেজমেন্ট।
বঙ্গভবন ক্লিনিক — জরুরি চিকিৎসা সমন্বয় ও ফার্স্ট-এইড প্রশিক্ষণ।

৮. অপারেশনাল নকশা (ভিজিট ফ্লো ও নিয়ম)

গ্রুপ সাইজ: সর্বোচ্চ ৩০ শিক্ষার্থী + শিক্ষক/প্রতিনিধি (অন্তত ১ শিক্ষক প্রতি ১৫ শিক্ষার্থী)।
ভিজিট সময়: ১.৫–২ ঘণ্টা (নিরাপত্তা তল্লাশী ও প্রবেশ ১৫ মিনিট, সিকিউরিটি ব্রিফ ৫ মিনিট, ট্যুর ৪৫–৬০ মিনিট, Q&A/কুইজ ১৫ মিনিট)।
স্লটিং নীতি: প্রতিদিন ২ স্লট (সকাল/ দুপুর) — প্রাথমিকভাবে; পরে ধারাবাহিকতা বাড়ানো যেতে পারে।
অগ্রিম নোটিশ: আবেদন করার জন্য মিনিমাম ৭ কর্মদিবস; ক্যানসেল/ রিশিডিউল পলিসি স্পষ্ট থাকবে।

৯. বুকিং ফর্ম — ক্ষেত্র ও লজিক (সংক্ষেপ)

ফিল্ড: স্কুল নাম, জেলা, প্রধান শিক্ষকের নাম ও ফোন, প্রস্তাবিত তারিখ, অংশগ্রহণকারী সংখ্যা, শিক্ষকদের নাম, ই-মেইল/মোবাইল, বাস/ ট্রান্সপোর্ট বিবরণ, বিশেষ চাহিদা, অভিবাবক অনুমতি (PDF), স্কুল হতে পত্র (PDF)।

লজিক: স্লট পূর্ণ হলে অটোমেটিক waitlist; অনলাইন কনফার্মেশন + SMS; অফলাইন আবেদনের ক্ষেত্রে টেলিফোনে কনফার্মেশন।

১০. প্রশিক্ষণ ও শিক্ষামেটারিয়াল

গাইড ট্রেনিং মডিউল: ইতিহাস ও স্থাপত্য, রাষ্ট্রপতির ভূমিকা, শিশুসুরক্ষা, ইন্টারঅ্যাক্টিভ টেকনিক, জরুরি পরিস্থিতি হ্যান্ডলিং।
শিক্ষার্থীর কিট: ট্যুর ব্রোশিউর, পোস্ট-টেস্ট ওয়ার্কশীট (10 Q MCQ + 2 সংক্ষিপ্ত)।
প্রি/পোস্ট টেস্ট (শিক্ষাগত মূল্যায়ন): 5–10 সাধারণ প্রশ্ন (নাগরিক ভূমিকা, রাষ্ট্রপতির দায়িত্ব ইত্যাদি)।

১১. নিরাপত্তা ও শিশুসুরক্ষা (SOP সারাংশ)

অধিকতর শিক্ষক অনুপাত: 1:15 বা 1:10 (প্রয়োজনে)।
প্যারেন্টাল কনসেন্ট: বাধ্যতামূলক; মেডিকেল ইনফো।
ভেন্যু নিরাপত্তা: ব্যাগ-চেক, লিস্ট-ভেরিফিকেশন, পরিচয়পত্র চেক এবং প্রবেশ কার্ড প্রদান।
মেডিকেল: বঙ্গভবন ক্লিনিক, ফার্স্ট-এইড কিটসহ প্রশিক্ষিত মেডিকেল স্টাফ।
ডেটা প্রাইভেসি: কেবল প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ; কাগজ/ ডিজিটাল রেকর্ড নির্দিষ্ট সময় পর আর্কাইভিং।

১২. টেকসইকরণ (Sustainability)

বার্ষিক বাজেট: জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের বার্ষিক বাজেটে অন্তর্ভুক্তি।
মানবসম্পদ: স্থায়ী গাইড পুল, জেলা/ উপজেলা লেভেলে বিস্তৃতি।
আইটি রক্ষণাবেক্ষণ: তথ্য সংরক্ষণ; স্থানীয় আইটি সহায়তা।
ইন্টিগ্রেশন: শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক পাঠ্যতালিকায় সংযুক্তি ও জেলা শিক্ষা অফিসের অংশীদারিত্ব।
রিভিউ সাইকেল: ত্রৈমাসিক অপারেশনাল পর্যালোচনা; বার্ষিক মূল্যায়ন।

১৩. ঝুঁকি ও প্রতিকার (সংক্ষিপ্ত)

ওভারবুকিং: স্লট সফটওয়্যার দ্বারা নিয়ন্ত্রণ; waitlist।
সিকিউরিটি ইভেন্ট: পুলিশ-মেডিকেল রেসপন্স ও প্রোটোকল, ইমার্জেন্সি ড্রিল।
ডিজিটাল ডাউনটাইম: অফলাইন রেজিস্ট্রেশন পয়েন্ট ও ম্যানুয়াল রেজিস্টার বজায় রাখা।
বাজেট সংকট: ধাপে ধাপে রোলআউট ও পাইলট ভিত্তিক খরচ নিয়ন্ত্রণ।

১৪. মনিটরিং ও মূল্যায়ন (KPI উদাহরণ)

আবেদন □ কনফার্মেশন সময় ≤ 7 কর্মদিবস।
বার্ষিক অংশগ্রহণ (প্রথম বছরে লক্ষ্য: ১,000 শিক্ষার্থী)।
অংশগ্রহণ সন্তুষ্টি 4/5।
নিরাপত্তা ইন্সিডেন্ট সংখ্যা (টার্গেটঃ শূন্য বা নগণ্য)।
শিক্ষা প্রভাব (পোস্ট টেস্টে গড় স্কোর বৃদ্ধি)।

১৫. আরও প্রয়োজনীয় প্রস্তাবনা (অতিরিক্ত)

ভার্চুয়াল ট্যুর অপশন: রিমোট/গ্রামীণ স্কুলের জন্য ভিডিও/VR ট্যুর।
ইনক্লুসিভিটি: বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিক্ষার্থীর জন্য র‍্যাম্প, অডিও-গাইড এবং ভিন্ন ভাষার উপকরণ।
কমিউনিকেশন প্ল্যান: জেলা শিক্ষা অফিসের মাধ্যমে প্রচার, স্কুল-নোটিশ, মাসিক নিউজলেটার।
ফান্ডিং মেকানিজম: প্রয়োজন হলে কোনো ডোনারের সাথে সমন্বয় করে অতিরিক্ত শিক্ষামূলক মেটারিয়াল সরবরাহ।

১৬. SWOT Analysis

Strengths

জাতীয় ঐতিহ্য ও ইতিহাসের প্রতি আগ্রহ বৃদ্ধি:
শিক্ষার্থীরা রাষ্ট্রীয় ইতিহাস, সংস্কৃতি ও ঐতিহ্য সম্পর্কে প্রত্যক্ষ জ্ঞান অর্জনের সুযোগ পাবে।

দেশপ্রেম ও নাগরিক চেতনা জাগ্রত করা:
বঙ্গভবনের মর্যাদা ও রাষ্ট্রপতির ভূমিকা জানার মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের দেশপ্রেম বৃদ্ধি পাবে।

শিক্ষামূলক অভিজ্ঞতা:
এটি শিক্ষার্থীদের জন্য একটি অনন্য শিক্ষণীয় সফর, যা পাঠ্যবইয়ের জ্ঞানকে বাস্তব প্রেক্ষাপটে নিয়ে আসবে।

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ের জনসম্পৃক্ততা বৃদ্ধি:
নাগরিক, বিশেষত তরুণ প্রজন্মের কাছে বঙ্গভবনকে আরও উন্মুক্ত ও অন্তর্ভুক্তিমূলক প্রতিষ্ঠানে পরিণত করবে।

রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের ভাবমূর্তি উন্নয়ন:
স্বচ্ছতা, জনমুখিতা ও গণতান্ত্রিক সংস্কৃতির প্রতীক হিসেবে বঙ্গভবনের ভাবমূর্তি জোরদার হবে।

Weaknesses

নিরাপত্তা ঝুঁকি:
বঙ্গভবনের নিরাপত্তা অত্যন্ত সংবেদনশীল; শিক্ষার্থী দর্শনের সময় নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনা জটিল হতে পারে।

সীমিত ধারণক্ষমতা:
প্রতিদিন সীমিত সংখ্যক দর্শনার্থী প্রবেশ করানো সম্ভব, যা চাহিদা মেটাতে পর্যাপ্ত নাও হতে পারে।

প্রশাসনিক জটিলতা:
ভিজিট অনুমোদন, সময়সূচি নির্ধারণ, পরিবহন ও গাইড সেবা সমন্বয় করা কঠিন হতে পারে।

অতিরিক্ত ব্যয়:
প্রোগ্রাম ব্যবস্থাপনা, গাইড, লজিস্টিক, নিরাপত্তা ইত্যাদির জন্য বাড়তি অর্থ ব্যয়ের প্রয়োজন হতে পারে।

Opportunities

জাতীয় শিক্ষাক্রমে বাস্তব শিক্ষা সংযুক্তি:
এই উদ্যোগকে “Civic Education” বা “Bangladesh Studies” বিষয়ের সাথে যুক্ত করা যেতে পারে।

ডিজিটাল প্রদর্শনী বা ভার্চুয়াল ট্যুর:
প্রযুক্তির মাধ্যমে আরও বেশি শিক্ষার্থীকে অংশগ্রহণের সুযোগ দেওয়া সম্ভব।

রাষ্ট্রীয় জনসম্পৃক্ততা বৃদ্ধির মডেল:
এটি অন্যান্য সরকারি প্রতিষ্ঠানের জন্যও একটি উদাহরণ হতে পারে।

বঙ্গভবনের ঐতিহ্য সংরক্ষণে সচেতনতা বৃদ্ধি:
তরুণ প্রজন্ম ঐতিহ্য রক্ষা ও সংরক্ষণের মানসিকতা অর্জন করবে।

দেশি-বিদেশি ইতিবাচক ভাবমূর্তি:
এই উদ্যোগ বাংলাদেশের উদার, শিক্ষানুরাগী রাষ্ট্রব্যবস্থার প্রতিচ্ছবি হিসেবে উপস্থাপিত হবে।

Threats

নিরাপত্তা সংক্রান্ত ঝুঁকি বা দুর্ঘটনা:
সামান্য অসতর্কতা থেকেও বড় নিরাপত্তা সমস্যা সৃষ্টি হতে পারে।

রাজনৈতিক বা প্রশাসনিক অপব্যবহার:
অনুমতি প্রদানে পক্ষপাতিত্ব বা বিশেষ সুবিধাভোগী গোষ্ঠীর প্রভাব পড়ার আশঙ্কা।

জনসমাগমের ফলে স্থাপনার ক্ষয়ক্ষতি:
ঐতিহাসিক স্থাপনা হিসেবে ক্ষতির ঝুঁকি থাকতে পারে।

মিডিয়া বা সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে নেতিবাচক প্রচার:
নিরাপত্তা ত্রুটি বা অপব্যবস্থাপনা ঘটলে জনআস্থা কমে যেতে পারে।

সারসংক্ষেপ

এই উদ্যোগটি শিক্ষার্থীদের রাষ্ট্রীয় সচেতনতা বৃদ্ধি ও নাগরিক মূল্যবোধ গঠনে একটি ইতিবাচক পদক্ষেপ, তবে এটি সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য নিরাপত্তা, প্রশাসনিক পরিকল্পনা ও প্রযুক্তিনির্ভর ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা অপরিহার্য।

119th Senior Staff Course

Enabling RIOs to Bring Changes through Leadership

Preparing RIOs with necessary Knowledge, Skills & Attitude (KSA)

01 Problem Identification through Root Cause Analysis

02 Codifying Own Org. Reform (Policy, Practice, Process & Structure) Agenda

03 Identifying Policy Options to Resolve the Problems

04 Engaging Stakeholders, Analyzing SWOT, Mapping Risk, Buy-in & Managing Change

05 Undertaking Pilot Project as Action Plans

06 Evaluating Skill & Entrepreneurship Dev. & Employment Generation Strategy under Policy Coherence

“A civil servant’s signature is not power—it is responsibility”

BPATC

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়