

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট
শিক্ষা ভবন, ঢাকা

বিষয়: বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিটের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ১ম ত্রৈমাসিকের সভার কার্যবিবরণী।

গত ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ সকাল ৮.৩০টায় বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিটের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ১ম ত্রৈমাসিকের সভা জনাব মোঃ কামাল হোসেন, পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ও সভাপতি, সেবা প্রদান বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কমিটি-এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে সন্নিবেশ করা হলো।

২। সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। বিস্তারিত আলোচনাপূর্বক নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক নম্বর	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১.	ইউনিটের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	ইউনিটের বর্তমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্য সচিব জনাব মোঃ জিল্লুর রহমান, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ অনুযায়ী ইউনিটের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তৈরি করে গত ০৩ নভেম্বর ২০২০ তারিখে ইউনিটের ওয়েবসাইটের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বজ্জে যথাযথভাবে আপলোড করা হয়েছে। তবে ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার ১.৪ কার্যক্রম অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের নির্দেশনা রয়েছে। এ অবস্থায়, ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা যায়।	অংশীজনের মধ্যে সেবা অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নাম, পদবি যোগাযোগ নম্বর উল্লেখসহ অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২২ ত্রৈমাসিকের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
২.	ইউনিটের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণ।	সভায় এ ইউনিটের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সদস্য সচিব জানান, ইউনিটের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণের ক্ষেত্রে ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন করা অতি জরুরি। তাছাড়া কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি, ভবিষ্য	ইউনিটের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আর্থিক ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনাসহ আনুষঙ্গিক বিষয়াদি ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন)

		তহবিল হতে অগ্রিম উত্তোলন, পাসপোর্ট তৈরির জন্য অনাপত্তি সনদ প্রদান, আর্থিক ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনাসহ আনুষঙ্গিক কার্যাদি ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করা হলে সেবাসমূহ সহজ করা সম্ভব।		
৩.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার ২০২২-২৩ এর সক্ষমতা অর্জন কার্যক্রমের ২.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ৩টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের পরিকল্পনা আছে। অক্টোবর-ডিসেম্বর ত্রৈমাসিকে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার ২০২২-২৩ এর সক্ষমতা অর্জন কার্যক্রমের ২.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অক্টোবর-ডিসেম্বর ত্রৈমাসিকে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক একটি প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
৪.	বিবিধ।	ইউনিটের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) এবং এতৎসংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদি যেমন: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কমিটি, ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজিত সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী ইত্যাদি ইউনিটের ওয়েবসাইটে আপলোড করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	এখন হতে ইউনিটের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সকল কার্যক্রম ইউনিটের ওয়েবসাইটে আপলোডের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন)

৩। পরিশেষে আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোঃ কামাল হোসেন

পরিচালক, প্রশা ও অর্থ

(অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন: +৮৮০-২-৪১০৫৩৯১

ই-মেইল: cpeimu2011@gmail.com

স্মারক নং-৩৮.২০৫.০০১.০১.০০০.০৫৯.২০১৬.৭০(১৩)

তারিখ: ১৪ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে

১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(মনিটরিং-১/২)), বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট, ঢাকা।

২। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৩। উপপরিচালক (প্রশাসন)/(অর্থ ও হিসাব)/উপপরিচালক (সকল), বিভাগ। এ ইউনিট।

৪। জনাব এস এম শংকর দেব সুতার, আইন কর্মকর্তা। এ ইউনিট।

৫। জনাব মোঃ আনোয়ার পারভেজ, হিসাবরক্ষণ অফিসার। এ ইউনিট।

৬। জনাব/বেগম এ ইউনিট।

৭। পিএ টু মহাপরিচালক, এ ইউনিট। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

৮। অফিস কপি।

মোঃ জিল্লুর রহমান

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)