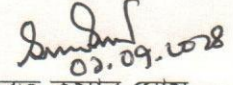


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বস্ত্র অধিদপ্তর  
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা),  
৭-৯ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।  
[www.dot.gov.bd](http://www.dot.gov.bd)

## প্রত্যয়ন পত্র

এতদ্বারা প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, বস্ত্র অধিদপ্তরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর কর্মসম্পাদন সূচক ৪.১.১ অনুযায়ী ৪র্থ ত্রৈমাসিকে (এপ্রিল/২০২৪ হতে জুন/২০২৪) ডি-নথিতে ৯২.৬৭% নোট নিষ্পত্তি হয়েছে যা পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।



সুরত কুমার ঘোষ

সহকারী পরিচালক (কারিগরি)

ও

ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন টিম

বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।

চীফ ইনোভেশন অফিসার  
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃঃ আঃ মোঃ আমিনুল ইসলাম, প্রোগ্রামার, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

"বস্ত্র অধিদপ্তর" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ এপ্রিল ২০২৪ - ৩০ এপ্রিল ২০২৪)						
শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
মহাপরিচালকের দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ-পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	০	৩	৩	২৪	৩০	২৬
সহকারী পরিচালক (বাজেট ও হিসাব)	০	১	০	১	২	১
সহকারী পরিচালক (ক্রয় ও সংগ্রহ)	০	০	০	০	০	০
সমন্বয়কারী	০	০	০	১	১	২
উপ-পরিচালক (জরিপ ও পরিসংখ্যান) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (জরিপ)	০	০	০	০	০	০
উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা)	২	০	০	৬	৬	৯
সহকারী পরিচালক (বিনিয়োগ)	০	০	০	০	০	০
উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (বাস্তবায়ন)	৪৪	০	৪	৯৪	৯৮	৯৪
সহকারী পরিচালক (মূল্যায়ন)	০	০	০	০	০	০
উপ-পরিচালক (রপ্তানি) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (আমদানি)	৭	০	৫	৬	১১	৬
সহকারী পরিচালক (রপ্তানি)	১০	০	৬	১১	১৭	১২
উপ-পরিচালক (টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট)	৪	০	১	১১	১২	১৭

"বস্ত্র অধিদপ্তর" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ এপ্রিল ২০২৪ - ৩০ এপ্রিল ২০২৪)						
শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ)	১৯	০	০	৩৯	৩৯	৪৮
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট)	০	০	০	০	০	০
পূর্ত কোষ- প্রকৌশলী (সিভিল) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (বস্ত্র) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (শিক্ষা) এর দপ্তর	১	০	০	৭	৭	৯
উপ পরিচালক (টেক্সটাইল ডিপ্লোমা ও ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট) এর দপ্তর	১	০	০	১১	১১	১৫
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পূর্ত কোষ-নির্বাহী প্রকৌশলী এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (আইন)	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন)	০	০	০	০	০	০
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কোষ	০	০	০	১	১	১
ওয়ানস্টপ সার্ভিস সেন্টার	১৩	০	১	২৫	২৬	৩২
অফিসঃ বস্ত্র অধিদপ্তর	১০১	৪	২০	২৩৭	২৬১	২৭২

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন- [০১ এপ্রিল ২০২৪ - ৩০ এপ্রিল ২০২৪]			
অফিসের নাম	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত)	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির হার (%)
বন্দ্র অধিদপ্তর	২৬১	২৫	৯১.২৬%

০১ জুলাই ২০২৪ইং



"বস্ত্র অধিদপ্তর" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ মে ২০২৪ - ৩১ মে ২০২৪)						
শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ)	৩১	০	২	৭২	৭৪	৭৯
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট)	৩	০	০	২	২	৪
পূর্ত কোষ- প্রকৌশলী (সিভিল) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (বস্ত্র) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (শিক্ষা) এর দপ্তর	১	০	১	১০	১১	১১
উপ পরিচালক (টেক্সটাইল ডিপ্লোমা ও ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পূর্ত কোষ-নির্বাহী প্রকৌশলী এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (আইন)	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন)	০	০	০	০	০	০
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কোষ	১	০	০	১	১	২
ওয়ানস্টপ সার্ভিস সেন্টার	২০	০	০	৪৬	৪৬	৫১
অফিসঃ বস্ত্র অধিদপ্তর	১৫৩	৩	১৪	৩৪৫	৩৬২	৩৭৪

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন- [০১ মে ২০২৪ - ৩১ মে ২০২৪]			
অফিসের নাম	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত)	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির হার (%)
বন্দ্র অধিদ গুর	৩৬২	৩০	৯২.৩৫%

০১ জুলাই ২০২৪ইং

**"বস্ত্র অধিদপ্তর" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জুন ২০২৪ - ৩০ জুন ২০২৪)**

শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
মহাপরিচালকের দপ্তর	১	০	০	০	০	০
উপ-পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	০	২	১	৩৩	৩৬	৩১
সহকারী পরিচালক (বাজেট ও হিসাব)	০	০	৯	১	১০	২
সহকারী পরিচালক (ক্রয় ও সংগ্রহ)	০	০	০	০	০	০
সমন্বয়কারী	০	০	০	৩	৩	৬
উপ-পরিচালক (জরিপ ও পরিসংখ্যান) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (জরিপ)	০	০	০	২	২	২
উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা)	০	০	০	৪	৪	৫
সহকারী পরিচালক (বিনিয়োগ)	০	০	০	০	০	০
উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (বাস্তবায়ন)	১২	০	০	৩২	৩২	৩৭
সহকারী পরিচালক (মূল্যায়ন)	২৮	০	২	৪০	৪২	৪১
উপ-পরিচালক (রপ্তানি) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (আমদানি)	৩	০	০	৯	৯	৯
সহকারী পরিচালক (রপ্তানি)	৪	০	০	১০	১০	১০
উপ-পরিচালক (টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট)	১৪	১	২	১৭	২০	৩১
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ)	১৪	০	০	৩৭	৩৭	৪১
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট)	০	০	০	২	২	২
পূর্ত কোষ- প্রকৌশলী (সিভিল) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (বস্ত্র) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (শিক্ষা) এর দপ্তর	০	০	০	১২	১২	১৩
উপ পরিচালক (টেক্সটাইল ডিপ্লোমা ও ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পূর্ত কোষ-নির্বাহী প্রকৌশলী এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (আইন)	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন)	০	০	০	০	০	০
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কোষ	৭	০	০	২	২	২
ওয়ানস্টপ সার্ভিস সেন্টার	৪০	০	১	৫২	৫৩	৬৩
<b>অফিসঃ বস্ত্র অধিদপ্তর</b>	<b>১২৩</b>	<b>৩</b>	<b>১৫</b>	<b>২৫৬</b>	<b>২৭৪</b>	<b>২৯৫</b>

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন- [০১ জুন ২০২৪ - ৩০ জুন ২০২৪]			
অফিসের নাম	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত)	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির হার (%)
বস্ত্র অধিদপ্তর	২৭৪	১৬	৯৪.৪৮%

০১ জুলাই ২০২৪ইং

"বন্ধ অধিদপ্তর" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ এপ্রিল ২০২৪ - ৩০ জুন ২০২৪)						
শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
মহাপরিচালকের দপ্তর	১	০	০	০	০	০
উপ-পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	০	৫	৪	৮১	৯০	৮০
সহকারী পরিচালক (বাজেট ও হিসাব)	০	২	৯	৫	১৬	৬
সহকারী পরিচালক (ক্রয় ও সংগ্রহ)	০	০	০	০	০	০
সমন্বয়কারী	০	০	০	৬	৬	১১
উপ-পরিচালক (জরিপ ও পরিসংখ্যান) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (জরিপ)	০	০	০	২	২	২
উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা)	১৩	০	১	২৪	২৫	২৯
সহকারী পরিচালক (বিনিয়োগ)	০	০	০	০	০	০
উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (বাস্তবায়ন)	১১১	০	৬	২৫৬	২৬২	২৬১
সহকারী পরিচালক (মূল্যায়ন)	৩৪	০	২	৪৭	৪৯	৪৮
উপ-পরিচালক (রপ্তানি) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (আমদানি)	১৮	০	৭	২৭	৩৪	২৭
সহকারী পরিচালক (রপ্তানি)	২০	১	১২	৩১	৪৪	৩৮
উপ-পরিচালক (টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট)	২৯	২	৩	৪০	৪৫	৬৬
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ)	৬৪	০	২	১৪৮	১৫০	১৬৮
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট)	৩	০	০	৪	৪	৬
পূর্ত কোষ- প্রকৌশলী (সিভিল) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (বস্ত্র) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (শিক্ষা) এর দপ্তর	২	০	১	২৯	৩০	৩৩
উপ পরিচালক (টেক্সটাইল ডিপ্লোমা ও ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট) এর দপ্তর	১	০	০	১১	১১	১৫
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পূর্ত কোষ-নির্বাহী প্রকৌশলী এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (আইন)	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন)	০	০	০	০	০	০
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কোষ	৮	০	০	৪	৪	৫
ওয়ানস্টপ সার্ভিস সেন্টার	৭৩	০	২	১২৩	১২৫	১৪৬
<b>অফিসঃ বন্ধ অধিদপ্তর</b>	<b>৩৭৭</b>	<b>১০</b>	<b>৪৯</b>	<b>৮৩৮</b>	<b>৮৯৭</b>	<b>৯৪১</b>

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন- [০১ এপ্রিল ২০২৪ - ৩০ জুন ২০২৪]			
অফিসের নাম	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত)	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির হার (%)
বস্ত্র অধিদপ্তর	৮৯৭	৭১	৯২.৬৭%

০১ জুলাই ২০২৪ইং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বস্ত্র অধিদপ্তর  
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা)  
৭-৯ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।  
www.dot.gov.bd

বিষয়ঃ মার্চ, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ নূরুজ্জামান, মহাপরিচালক  
সভার তারিখ ও সময় : ০৬ মার্চ, ২০২৪, সকাল: ১০:০০ ঘটিকা  
সভার স্থান : বস্ত্র অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।

২.০০। সভায় উপস্থিতি পরিশিষ্ট -“ক”

২.০১। সভায় বস্ত্র অধিদপ্তরে কর্মরত, পরিচালকগণ, উপপরিচালক/সমমান (সকল), সহকারী পরিচালক/ সমমান (সকল), প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ফটোটেকনিশিয়ান এবং সমন্বয় সভার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণ উপস্থিত ছিলেন।

২.০২। উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার স্বার্থে যে কোন কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলের কাজের সমন্বয় সাধনের গুরুত্ব নিয়ে সভাপতি আলোচনা করেন। আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ উপস্থাপনের জন্য তিনি উপপরিচালক (প্রশাসন) কে অনুরোধ করেন। অতঃপর নিম্নবর্ণিত সভায় বিষয়সমূহ নিয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

৩.০০। আলোচ্যসূচি (ক): পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ:

৩.০১। উপপরিচালক (প্রশাসন) সভায় উপস্থিত সকলকে বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন বা সংযোজন-বিয়োজন প্রস্তাব থাকলে তা উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করেন। সভায় উপস্থিত কারও নিকট থেকে কোনো সংশোধনী প্রস্তাব না পাওয়ায় কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিতকরণ করা হয়।

৪.০০। আলোচ্যসূচি (খ): পোষক কর্তৃপক্ষের আবেদন নিষ্পত্তি

৪.০১। পোষক কর্তৃপক্ষের প্রাপ্ত আবেদন যথাসময়ে সিটিজেন চার্টারে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে নিষ্পত্তি হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে ওয়ানস্টপের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান যে, গত জানুয়ারি/২৪ মাসের জের ছিল ৪৫টি, ফেব্রুয়ারি/২৪ মাসের প্রাপ্তি ১২৭টি, মোট প্রাপ্তি ১৭২টি, নিষ্পত্তি ১৪৩টি, অনিষ্পন্ন রয়েছে ২৯টি। নিষ্পত্তির হার ৮৩.১৪%।

৪.০২। সিদ্ধান্ত (খ): সিটিজেন চার্টারে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নিষ্পত্তি করতে হবে। প্রতি শাখা হতে প্রাপ্তি নিষ্পত্তির ডেটাবেইজ প্রাপ্তি নিষ্পত্তির তথ্যের সাথে যাচাই করে ওয়ানস্টপ সার্ভিস কেন্দ্রের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বুঝিয়ে দিতে হবে।

৫.০০। আলোচ্যসূচি: (গ) ডি-নথি

৫.০১। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন সভাকে জানান যে, ফেব্রুয়ারি/২৪ মাসে ডি-নথিতে নিষ্পত্তিকৃত ডাক ৩০৭টি, হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত ডাক ৩২টি, মোট নিষ্পত্তিকৃত ডাক ৩৩৯টি। ডি-নথিতে নিষ্পত্তির হার ৯০.৫৭%।

৫.০২। সিদ্ধান্ত (গ): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ই-গভর্নেন্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ৪.১ এর লক্ষ্যমাত্রাকে সামনে রেখে এ অর্থবছরের বাকী মাসগুলোতে ডি-ফাইলে নথি নিষ্পত্তির হার নূন্যতম ৯০% অর্জন করতে হবে।

৬.০০। আলোচ্যসূচি (ঘ): বস্ত্র শিক্ষা

৬.০১। ২০২৩-২০২৪ শিক্ষাবর্ষের বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়েছে। ভর্তির আবেদন গ্রহণ করা হচ্ছে। আবেদনগ্রহণের শেষ তারিখ ২০/০৩/২০২৪ এবং আগামী ২০/০৪/২০২৪ তারিখে ভর্তি পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে মর্মে উপপরিচালক (শিক্ষা) সভাকে অবহিত করেন।

৬.০২। সিদ্ধান্ত (ঘ): ২০২৩-২০২৪ শিক্ষাবর্ষের বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সে ভর্তির কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

৭.০০। আলোচ্যসূচি (ঙ): টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট এর ভর্তি কার্যক্রম

৭.০১। সভায় সহকারী পরিচালক (টিভিআই) জনাব ফরিদা ইয়াছমিন জানান যে, টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউটে ২০২৪ শিক্ষাবর্ষের নবম শ্রেণীতে ভর্তি কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ২০২৪ শিক্ষাবর্ষে এখন পর্যন্ত ৪৮২৮ জন শিক্ষার্থী ভর্তি হয়েছে।

৭.০২। সিদ্ধান্ত (ঙ): টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউটে ২০২৪ শিক্ষাবর্ষের নবম শ্রেণীতে ভর্তির নির্ধারিত আসনসংখ্যা পূরণ করতে হবে।

৮.০০। আলোচ্যসূচি (চ): শূন্যপদ পূরণ

৮.০১। সভায় পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) জানান যে, বস্ত্র অধিদপ্তরের ১৩-১৮ তম গ্রেডের রাজস্বখাতভুক্ত স্থায়ী/অস্থায়ী ০৩ (তিন) ক্যাটাগরির (টেইলার মাস্টার, টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট, ল্যাবরেটরী এ্যাসিস্টেন্ট) মৌখিক পরীক্ষা সম্পন্ন হয়েছে। অফিস সহায়কের ৯৫টি পদে প্রিলিমিনারী পরীক্ষা গত ১৯/০১/২০২৪ তারিখে এবং লিখিত পরীক্ষা ২৭/০১/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা সম্পন্ন হয়েছে এবং ফলাফলের কাজ চলমান রয়েছে।

৮.০২। সিদ্ধান্ত (চ): ০৪ (চার) ক্যাটাগরি পদের (টেইলার মাস্টার, টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট, ল্যাবরেটরী এ্যাসিস্টেন্ট, অফিস সহায়ক) পরীক্ষার চূড়ান্ত ফলাফল দ্রুত প্রকাশ করতে হবে।

৯.০০। আলোচ্যসূচি (ছ): বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)

৯.০১। এপিএ এর ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপপরিচালক (অর্থ) জনাব মোঃ মাহফুজুর রহমান জানান, পোষক কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে ফেব্রুয়ারি/২০২৪ মাসের প্রাপ্তি-নিষ্পত্তির ডাটাবেজ এপিএ কমিটি বরাবর দাখিল করেছেন। জুলাই/২৩ হতে জানুয়ারি/২৪ মাস পর্যন্ত ডাটাবেজ পাওয়া যায়নি। ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জুলাই/২৩ হতে মার্চ/২৪ পর্যন্ত পোষক কর্তৃপক্ষের প্রাপ্তি নিষ্পত্তির ডাটাবেজ প্রয়োজন হবে।

৯.০২। সিদ্ধান্ত (ছ): ওয়ানস্টপ সার্ভিস সেন্টারের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পোষক কর্তৃপক্ষের জুলাই/২৩ হতে মার্চ/২৪ পর্যন্ত প্রাপ্তি নিষ্পত্তির ডাটাবেজ প্রস্তুতকরতঃ আগামী ০১/০৪/২০২৪ তারিখের মধ্যে এপিএ কমিটি বরাবর প্রেরণের বিষয়ে সুপারিশ গৃহীত হয়।

১০.০০। আলোচ্যসূচি (জ): সুশাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম

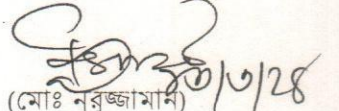
১০.০১। আলোচনা (জ.১) জিআরএস: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জিআরএস এর লক্ষ্যমাত্রাগুলোর বিষয়ে উপপরিচালক (অর্থ) জনাব মোঃ মাহফুজুর রহমান সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি বলেন, ফেব্রুয়ারি/২৪ মাসে জিআরএস সফটওয়্যারে কোন অভিযোগ আসেনি।

১০.০২। সিদ্ধান্ত (জ.১): অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সকল কর্মসম্পাদন সূচক সময়মত বাস্তবায়ন করতে হবে।

৫৫

- ১০.০৩। আলোচনা (জ.২): এনআইএস: মার্চ/২০২৪ এর মধ্যে স্টেকহোল্ডারদেরকে নিয়ে একটি সভা করতে হবে মর্মে এনআইএস ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন।
- ১০.০৪। সিদ্ধান্ত(জ.২): ১৯/০৩/২০২৪ তারিখে শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, গোপালগঞ্জ প্রতিষ্ঠানে স্টেক হোল্ডারদেরকে নিয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।
- ১০.০৫। আলোচনা (জ.৩): সিটিজেন চার্টার: বঙ্গ অধিদপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিকের টার্গেট অনুযায়ী সকল কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। প্রমাণকসহ অগ্রগতি প্রতিবেদন এপ্রিল/২৪ মাসের ১ম সপ্তাহে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
- ১০.০৬। সিদ্ধান্ত (জ.৩): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিকের সিটিজেন চার্টার কর্মপরিকল্পনাকে সামনে রেখে নির্ধারিত সময়ে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।
- ১০.০৭। আলোচনা (জ.৪): তথ্য অধিকারঃ তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে চতুর্থ কোয়ার্টারে অধঃস্তন কার্যালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে কর্মশালার আয়োজন করা হবে মর্মে তথ্য অধিকার এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সহকারী পরিচালক (কারিগরি) জনাব ফয়সাল কবীর সভাকে অবহিত করেন।
- ১০.০৮। সিদ্ধান্ত (জ.৪): তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে চতুর্থ কোয়ার্টারে কর্মশালা যথাসময়ে আয়োজন করতে হবে।
- ১০.০৯। আলোচনা (জ.৫): ই-গভর্নেন্স ও ইনোভেশনঃ ই-গভর্নেন্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন সূচক ৩.১.১ অনুযায়ী বঙ্গ অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের সমন্বয়ে ইনোভেশন শোকেজিং আয়োজনের সময়সীমা এপ্রিল/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ মর্মে ফোকালপয়েন্ট সভায় জানান।
- ১০.১০। সিদ্ধান্ত (জ.৫): এপ্রিল/২০২৪ এর মধ্যে ইনোভেশন শোকেজিং আয়োজন করতে হবে।
- ১১.০০। আলোচ্যসূচি (ঝ): মামলা ও অডিটঃ
- ১১.০১। আলোচনা (ঝ.১) মামলাঃ সহকারী পরিচালক (আইন) এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান যে, উচ্চ আদালতে বঙ্গ অধিদপ্তরের ১৫ টি মামলা চলমান আছে। এর মধ্যে হাইকোর্ট বিভাগে ১১টি রিট মামলা এবং আপিল বিভাগে ৪টি আপিল মামলা চলমান। সরকারের পক্ষে মামলাসমূহ রাখার বিষয়ে সরকারের পক্ষে মামলাসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্ত আইনজীবীর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে বিষয়ে আলোচনা হয়।
- ১১.০২। সিদ্ধান্ত (ঝ.১): চলমান মামলাসমূহ Cause List এ আনার ব্যাপারে সচেতন থাকতে হবে এবং সরকারের পক্ষে মামলাসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্ত আইনজীবীর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে।
- ১১.০৩। আলোচনা (ঝ.২): অডিটঃ সহকারী পরিচালক (কারিগরি) জনাব মোঃ মনিবুল ইসলাম জানান, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থ বছরের অডিট কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। নতুন ৪১টি অডিট আপত্তির মধ্যে সাধারণ ২৯টি ও অগ্রিম ১২টি। এর মধ্যে ৩৭টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। বাকি ৪টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ফেব্রুয়ারি/২৪ মাস পর্যন্ত মোট আপত্তি ১৩৫টি। এর মধ্যে সাধারণ ৭২টি, অগ্রিম ৬৩টি। AMMS 2.0 এর মাধ্যমে ব্রডশীট ও পুনঃব্রডশীট জবাব প্রেরণ এর বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।
- ১১.০৪। সিদ্ধান্ত (ঝ.২): অডিট বিষয়ক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। AMMS 2.0 এর মাধ্যমে ব্রডশীট ও পুনঃব্রডশীট জবাব প্রেরণ করতে হবে।

- ১২.০০। আলোচ্যসূচি (এ): স্মার্ট বাংলাদেশ:
- ১২.০১। স্মার্ট বাংলাদেশের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে মর্মে প্রোগ্রামার কাজী শাহাদাত হোসেন সভাকে অবহিত করেন।
- ১২.০২। সিদ্ধান্ত (এ): স্মার্ট বাংলাদেশের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম যথাযথভাবে গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে।
- ১৩.০০। আলোচ্যসূচি (ট): পরিদর্শন
- ১৩.০১। আলোচনা (ট.১): বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠান: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিকে সামনে রেখে বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন সম্পন্ন হচ্ছে কিনা এ বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয় জানতে চাইলে ওয়ানস্টপ সার্ভিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান, ফেব্রুয়ারি/২৪ মাসে বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠানের মোট পরিদর্শন সংখ্যা ৮৮টি। এর মধ্যে বস্ত্র শিল্প কারখানা ৩৭টি, বায়িং হাউজ ৪৯টি ও ইটিপি ০২টি।
- ১৩.০২। আলোচনা (ট.২): বস্ত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠান: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের নিমিত্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।
- ১৩.০৩। সিদ্ধান্ত (ট.১ ও ট.২): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক বস্ত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে।
- ১৪.০০। পরিশেষে আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলের সুস্বাস্থ্য কামনা করে ও ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

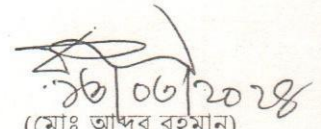
  
(মোঃ নূরুজ্জামান)  
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর- ২৪.০২.০০০০.০০১.০৬.০০৯.২২- ৩৬৮/১(৭)

তারিখ: ২৭ ফাল্গুন ১৪৩০  
২৬ মার্চ ২০২৪

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. পরিচালক (সকল), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. উপপরিচালক/সমমান (সকল), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. প্রোগ্রামার, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)
৪. সহকারী পরিচালক/ সমমান (সকল), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. পরিচালক (সকল) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭. অফিস কপি/ মাস্টার ফাইল।

  
(মোঃ আব্দুর রহমান)  
উপপরিচালক (প্রশাসন) (অঃ দাঃ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বস্ত্র অধিদপ্তর  
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা)  
৭-৯ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।  
www.dot.gov.bd

**বিষয়ঃ** এপ্রিল, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

**সভাপতি** : জনাব মোঃ নুরুজ্জামান, মহাপরিচালক  
**সভার তারিখ ও সময়** : ০৪ এপ্রিল, ২০২৪, সকাল: ১১:০০ ঘটিকা  
**সভার স্থান** : বস্ত্র অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।

২.০০। সভায় উপস্থিতি পরিশিষ্ট - “ক”

২.০১। সভায় বস্ত্র অধিদপ্তরে কর্মরত পরিচালকগণ, উপপরিচালক/সমমান (সকল), সহকারী পরিচালক/ সমমান (সকল), প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ফটোটেকনিশিয়ান এবং সমন্বয় সভার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণ উপস্থিত ছিলেন।

২.০২। উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার স্বার্থে যে কোন কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলের কাজের সমন্বয় সাধনের গুরুত্ব নিয়ে সভাপতি আলোচনা করেন। আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ উপস্থাপনের জন্য তিনি উপপরিচালক (প্রশাসন) কে অনুরোধ করেন। অতঃপর সভায় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ নিয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়ঃ

৩.০০। আলোচ্যসূচি (ক): পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ:

৩.০১। উপপরিচালক (প্রশাসন) সভায় উপস্থিত সকলকে বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন বা সংযোজন-বিয়োজন প্রস্তাব থাকলে তা উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করেন। সভায় উপস্থিত কারও নিকট থেকে কোনো সংশোধনী প্রস্তাব না পাওয়ায় গত মাসের কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিতকরণ করা হয়।

৪.০০। আলোচ্যসূচি (খ): পোষক কর্তৃপক্ষের আবেদন নিষ্পত্তি

৪.০১। পোষক কর্তৃপক্ষের প্রাপ্ত আবেদন যথাসময়ে সিটিজেন চার্টারে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে নিষ্পত্তি হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে ওয়ানস্টপের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান যে, গত ফেব্রুয়ারি/২৪ মাসের জের ছিল ৩২টি, মার্চ/২৪ মাসের প্রাপ্তি ১৪৭টি, মোট প্রাপ্তি ১৭৯টি, নিষ্পত্তি ১৪৫টি, অনিষ্পন্ন রয়েছে ৩৪টি। নিষ্পত্তির হার ৯৮.৬৪%।

৪.০২। সিদ্ধান্ত (খ): সিটিজেন চার্টারে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নিষ্পত্তি করতে হবে। প্রতি শাখা হতে প্রাপ্তি নিষ্পত্তির ডেটাবেইজ প্রাপ্তি নিষ্পত্তির তথ্যের সাথে যাচাই করে ওয়ানস্টপ সার্ভিস কেন্দ্রের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বুঝিয়ে দিতে হবে।

৫.০০। আলোচ্যসূচি: (গ) ডি-নথি

৫.০১। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন সভাকে জানান যে, মার্চ/২৪ মাসে ডি-নথিতে নিষ্পত্তিকৃত ডাক ২৫৯টি, হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত ডাক ২৫টি, মোট নিষ্পত্তিকৃত ডাক ২৮৪টি। ডি-নথিতে নিষ্পত্তির হার ৯১.১৯%।

৫.০২। সিদ্ধান্ত (গ): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ই-গভর্নেন্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ৪.১ এর লক্ষ্যমাত্রাকে সামনে রেখে এ অর্থবছরের বাকী মাসগুলোতে ডি-নথি নিষ্পত্তির হার নূন্যতম ৯০% অর্জন করতে হবে।

- ৬.০০। আলোচ্যসূচি (ঘ): বস্ত্র শিক্ষা
- ৬.০১। ২০২৩-২০২৪ শিক্ষাবর্ষের বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়েছে। ভর্তির আবেদন গ্রহণ করা হচ্ছে। সার্বিক দিক বিবেচনা করে আবেদনগ্রহণের শেষ তারিখ ৩০/০৪/২০২৪ নির্ধারণ করা হয়েছে এবং আগামী ১১/০৫/২০২৪ তারিখে ভর্তি পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে মর্মে উপপরিচালক (শিক্ষা) সভাকে অবহিত করেন।
- ৬.০২। সিদ্ধান্ত (ঘ): ২০২৩-২০২৪ শিক্ষাবর্ষের বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সে ভর্তির কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।
- ৭.০০। আলোচ্যসূচি (ঙ): টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট এর ভর্তি কার্যক্রম
- ৭.০১। সভায় সহকারী পরিচালক (টিভিআই) জনাব ফরিদা ইয়াছমিন জানান যে, টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউটে ২০২৪ শিক্ষাবর্ষের নবম শ্রেণীতে ভর্তি কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ২০২৪ শিক্ষাবর্ষে এখন পর্যন্ত ৪৯২০ জন শিক্ষার্থী ভর্তি হয়েছে।
- ৭.০২। সিদ্ধান্ত (ঙ): টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউটে ২০২৪ শিক্ষাবর্ষের নবম শ্রেণীতে ভর্তির নির্ধারিত আসনসংখ্যা পূরণ করতে হবে।
- ৮.০০। আলোচ্যসূচি (চ): শূন্যপদ পূরণ
- ৮.০১। সভায় পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) জানান যে, বস্ত্র অধিদপ্তরের ০৪ (চার) ক্যাটাগরি পদের (টেইলার মাস্টার, টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট, ল্যাবরেটরী এ্যাসিস্টেন্ট, অফিস সহায়ক) পরীক্ষার চূড়ান্ত ফলাফল ০২/০৪/২০২৪ তারিখে প্রকাশ করা হয়েছে।
- ৮.০২। সিদ্ধান্ত (চ): এপ্রিল/২০২৪ মাসের মধ্যে পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরম স্ব স্ব জেলায় ভেরিফিকেশনের জন্য প্রেরণ করতে হবে।
- ৯.০০। আলোচ্যসূচি (ছ): বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)
- ৯.০১। এপিএ এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপপরিচালক (অর্থ) জনাব মোঃ মাহফুজুর রহমান জানান, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়; বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে স্বাক্ষরিত ২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ'র ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন আগামী ২১/০৪/২০২৪ তারিখের মধ্যে বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
- ৯.০২। সিদ্ধান্ত (ছ): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ'র ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে আগামী ১৮/০৪/২০২৪ তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব শাখার তথ্য এপিএ এর সদস্য সচিবের নিকট প্রেরণ করতে হবে।
- ১০.০০। আলোচ্যসূচি (জ): সুশাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম
- ১০.০১। আলোচনা (জ.১) জিআরএস: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জিআরএস এর লক্ষ্যমাত্রাগুলোর বিষয়ে উপপরিচালক (অর্থ) জনাব মোঃ মাহফুজুর রহমান সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি বলেন, মার্চ/২৪ মাসে জিআরএস সফটওয়্যারে কোন অভিযোগ দাখিল হয়নি।
- ১০.০২। সিদ্ধান্ত (জ.১): অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সকল কর্মসম্পাদন সূচক সময়মত বাস্তবায়ন করতে হবে।

C&J

- ১০.০৩। আলোচনা (জ.২): এনআইএস: ১৯/০৩/২০২৪ তারিখে শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, গোপালগঞ্জ প্রতিষ্ঠানে স্টেক হোল্ডারদেরকে নিয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে মর্মে এনআইএস ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন।
- ১০.০৪। সিদ্ধান্ত(জ.২): জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৪র্থ কোয়ার্টারের কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।
- ১০.০৫। আলোচনা (জ.৩): সিটিজেন চার্টার: বঙ্গ অধিদপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ ত্রৈমাসিকে বঙ্গ অধিদপ্তরাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে ০২(দুই)টি সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।
- ১০.০৬। সিদ্ধান্ত (জ.৩): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিকে বঙ্গ অধিদপ্তরাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে ০২(দুই)টি সভা করতে হবে।
- ১০.০৭। আলোচনা (জ.৪): তথ্য অধিকারঃ তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে চতুর্থ কোয়ার্টারে অধঃস্তন কার্যালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে কর্মশালার আয়োজন করা হবে মর্মে তথ্য অধিকার এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সহকারী পরিচালক (কারিগরি) জনাব ফয়সাল কবীর সভাকে অবহিত করেন।
- ১০.০৮। সিদ্ধান্ত (জ.৪): তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সকল কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।
- ১০.০৯। আলোচনা (জ.৫): ই-গভর্নেন্স ও ইনোভেশনঃ ই-গভর্নেন্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন সূচক ৩.১.১ অনুযায়ী বঙ্গ অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের সমন্বয়ে ইনোভেশন শোকেজিং এপ্রিল/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ এর মধ্যে আয়োজন করতে হবে মর্মে সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট সভায় জানান।
- ১০.১০। সিদ্ধান্ত (জ.৫): এপ্রিল/২০২৪ এর মধ্যে ইনোভেশন শোকেজিং আয়োজন করতে হবে।
- ১১.০০। আলোচ্যসূচি (ঝ): মামলা ও অডিটঃ
- ১১.০১। আলোচনা (ঝ.১) মামলাঃ সহকারী পরিচালক (আইন) এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান যে, উচ্চ আদালতে বঙ্গ অধিদপ্তরের ১৫ টি মামলা চলমান আছে। এর মধ্যে হাইকোর্ট বিভাগে ১১টি রিট মামলা এবং আপিল বিভাগে ৪টি আপিল মামলা চলমান। মামলাসমূহের রায় যাতে সরকারের পক্ষে হয় সে বিষয়ে আইনজীবীর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।
- ১১.০২। সিদ্ধান্ত (ঝ.১): চলমান মামলাসমূহ Cause List এ আনার ব্যাপারে সচেষ্ট থাকতে হবে এবং সরকারের পক্ষে মামলাসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্ত আইনজীবীর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে।
- ১১.০৩। আলোচনা (ঝ.২): অডিটঃ সহকারী পরিচালক (অডিট) এর অতিরিক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জনাব মোঃ মনিরুল ইসলাম জানান, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরের নতুন ৪১টি অডিট আপত্তির মধ্যে সাধারণ ২৯টি ও অগ্রিম ১২টি। এর মধ্যে ৪০টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। বাকি ১টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। মার্চ/২৪ মাস পর্যন্ত মোট অনিষ্পন্ন আপত্তি ১৩৫টি। এর মধ্যে সাধারণ ৭২টি, অগ্রিম ৬৩টি। AMMS 2.0 এর মাধ্যমে ব্রডশীট ও পুনঃব্রডশীট জবাব প্রেরণ এর বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।
- ১১.০৪। সিদ্ধান্ত (ঝ.২): অডিট বিষয়ক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। AMMS 2.0 এর মাধ্যমে ব্রডশীট ও পুনঃব্রডশীট জবাব প্রেরণ করতে হবে।

১২.০০। আলোচ্যসূচি (এ): স্মার্ট বাংলাদেশ:

১২.০১। স্মার্ট বাংলাদেশের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে মর্মে প্রোগ্রামার কাজী শাহাদাত হোসেন সভাকে অবহিত করেন।

১২.০২। সিদ্ধান্ত (এ): স্মার্ট বাংলাদেশের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।

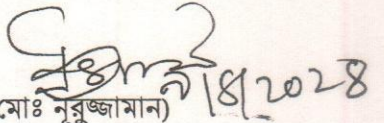
১৩.০০। আলোচ্যসূচি (ট): পরিদর্শন

১৩.০১। আলোচনা (ট.১): বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠান: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিকে সামনে রেখে বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন সম্পন্ন হচ্ছে কিনা এ বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয় জানতে চাইলে ওয়ানস্টপ সার্ভিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান, মার্চ/২৪ মাসে বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠানের মোট পরিদর্শন সংখ্যা ৭৭টি। এর মধ্যে বস্ত্র শিল্প কারখানা ৩৬টি ও বায়িং হাউজ ৪১টি।

১৩.০২। আলোচনা (ট.২): বস্ত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠান: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের নিমিত্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।

১৩.০৩। সিদ্ধান্ত (ট.১ ও ট.২): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক বস্ত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে।

১৪.০০। পরিশেষে আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলের সুস্বাস্থ্য কামনা করে ও ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

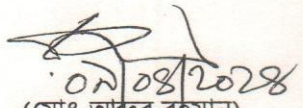
  
(মোঃ নূরুজ্জামান)  
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর- ২৪.০২.০০০০.০০১.০৬.০০৯.২২- ৪২৭

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪৩০  
০২ এপ্রিল ২০২৪

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. পরিচালক (সকল), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. উপপরিচালক/সমমান (সকল), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. প্রোগ্রামার, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)
৪. সহকারী পরিচালক/ সমমান (সকল), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫. ১০ম গ্রেডের কর্মকর্তা (সকল), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭. পরিচালক (সকল) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮. অফিস কপি/ মাস্টার ফাইল।

  
০২/০৪/২০২৪  
(মোঃ আব্দুর রহমান)  
উপপরিচালক (প্রশাসন) (অঃ দাঃ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বন্দ্র অধিদপ্তর  
বন্দ্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা)  
৭-৯ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।  
www.dot.gov.bd

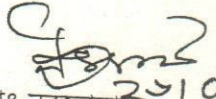
বিষয়ঃ মে, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।  
সভাপতি : জনাব মোঃ নূরুজ্জামান, মহাপরিচালক  
সভার তারিখ ও সময় : ০৭ মে, ২০২৪, সকাল: ১০:৩০ ঘটিকা  
সভার স্থান : বন্দ্র অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।

- ২.০০১ সভায় উপস্থিতি পরিশিষ্ট -“ক”
- ২.০১১ সভায় বন্দ্র অধিদপ্তরে কর্মরত পরিচালকগণ, উপপরিচালক/সমমান (সকল), সহকারী পরিচালক/ সমমান (সকল), প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ফটোটেকনিশিয়ান এবং সমন্বয় সভার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণ উপস্থিত ছিলেন।
- ২.০২১ উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার স্বার্থে যে কোন কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলের কাজের সমন্বয় সাধনের গুরুত্ব নিয়ে সভাপতি আলোচনা করেন। আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ উপস্থাপনের জন্য তিনি উপপরিচালক (প্রশাসন) কে অনুরোধ করেন। অতঃপর সভায় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ নিয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়ঃ
- ৩.০০১ আলোচ্যসূচি (ক): পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ:
- ৩.০১১ উপপরিচালক (প্রশাসন) সভায় উপস্থিত সকলকে বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন বা সংযোজন-বিয়োজন প্রস্তাব থাকলে তা উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করেন। সভায় উপস্থিত কারও নিকট থেকে কোনো সংশোধনী প্রস্তাব না পাওয়ায় গত মাসের কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিতকরণ করা হয়।
- ৪.০০১ আলোচ্যসূচি (খ): পোষক সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি
- ৪.০১১ পোষক কর্তৃপক্ষের প্রাপ্ত আবেদন যথাসময়ে সিটিজেন চার্টারে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে নিষ্পত্তি হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে ওয়ানস্টপের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান যে, গত মার্চ/২৪ মাসের জের ছিল ৩৪টি, এপ্রিল/২৪ মাসের প্রাপ্তি ১৩৫টি, মোট প্রাপ্তি ১৬৯টি, নিষ্পত্তি ১১৩টি, অনিষ্পন্ন রয়েছে ৫৬টি। নিষ্পত্তির হার ৮৩.৭০%। (বিবেচ্য মাসে পবিত্র ঈদ-উল-ফিতরের ছুটি থাকায় নিষ্পত্তির হার তুলনামূলকভাবে কম হয়েছে।)
- ৪.০২১ সিদ্ধান্ত (খ): সিটিজেন চার্টারে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নিষ্পত্তি করতে হবে। প্রতি শাখা হতে প্রাপ্তি নিষ্পত্তির ডেটাবেইজ প্রাপ্তি নিষ্পত্তির তথ্যের সাথে যাচাই করে ওয়ানস্টপ সার্ভিস কেন্দ্রের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বুঝিয়ে দিতে হবে।
- ৫.০০১ আলোচ্যসূচি: (গ) ডি-নথি
- ৫.০১১ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে জানান যে, এপ্রিল/২৪ মাসে ডি-নথিতে নিষ্পত্তিকৃত ডাক ২৬৩টি, হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত ডাক ২৫টি, মোট নিষ্পত্তিকৃত ডাক ২৮৮টি। ডি-নথিতে নিষ্পত্তির হার ৯১.৩১%।
- ৫.০২১ সিদ্ধান্ত (গ): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ই-গভর্নেন্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ৪.১ এর লক্ষ্যমাত্রাকে সামনে রেখে এ অর্থবছরের বাকী মাসগুলোতে ডি-নথি নিষ্পত্তির হার ন্যূনতম ৯০% অর্জন করতে হবে।

- ৬.০০। আলোচ্যসূচি (ঘ): বস্ত্র শিক্ষা
- ৬.০১। ২০২৩-২০২৪ শিক্ষাবর্ষে টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট ও টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট-এ ভর্তি কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে উপপরিচালক (শিক্ষা) সভাকে অবহিত করেন।
- ৬.০২। সিদ্ধান্ত (ঘ): ২০২৩-২০২৪ শিক্ষাবর্ষে টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট-এ নবম শ্রেণীর রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চলমান।
- ৭.০০। আলোচ্যসূচি (ঙ): টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ এর ভর্তি কার্যক্রম
- ৭.০১। সভায় সহকারী পরিচালক (কারিগরি) জনাব মোঃ কামরুল আলম জানান যে, ১১/০৫/২০২৪ তারিখে টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ এর ভর্তি পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। ভর্তি পরীক্ষা আয়োজনের জন্য সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।
- ৭.০২। সিদ্ধান্ত (ঙ): ১২/০৫/২০২৪ তারিখে টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ এর ভর্তি পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশিত হবে।
- ৮.০০। আলোচ্যসূচি (চ): শূন্যপদ পূরণ
- ৮.০১। সভায় পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) জানান যে, এপ্রিল/২০২৪ মাসের মধ্যে পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরম স্ব স্ব জেলায় ভেরিফিকেশনের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে।
- ৮.০২। সিদ্ধান্ত (চ): পুলিশ ভেরিফিকেশন হওয়া সাপেক্ষে জুন/২০২৪ মাসে নিয়োগ প্রদান করা হবে।
- ৯.০০। আলোচ্যসূচি (ছ): বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)
- ৯.০১। এপিএ এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপপরিচালক (কারিগরি) জনাব মোঃ মাহফুজুর রহমান জানান, বস্ত্র অধিদপ্তর এবং বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের মধ্যে স্বাক্ষরিতব্য ২০২৪-২৫ অর্থবছরের খসড়া চুক্তি প্রস্তুত করা হয়েছে। উক্ত খসড়া চুক্তির বিষয়ে কোন সংশোধন, সংযোজনের মতামত থাকলে সদস্য সচিব, এপিএ কমিটির নিকট লিখিতভাবে প্রেরণ করা যেতে পারে।
- ৯.০২। সিদ্ধান্ত (ছ): বস্ত্র অধিদপ্তর এবং বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের মধ্যে স্বাক্ষরিতব্য ২০২৪-২৫ অর্থবছরের খসড়া চুক্তি সকল কর্মকর্তাকে পড়তে এবং লিখিতভাবে মতামত এপিএ কমিটির নিকট প্রেরণের সুপারিশ গৃহীত হয়।
- ১০.০০। আলোচ্যসূচি (জ): সুশাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম
- ১০.০১। আলোচনা (জ.১) জিআরএস: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জিআরএস এর লক্ষ্যমাত্রাগুলোর বিষয়ে উপপরিচালক (কারিগরি) জনাব মোঃ মাহফুজুর রহমান সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি বলেন, এপ্রিল/২৪ মাসে জিআরএস সফটওয়্যারে ৪টি অভিযোগ পাওয়া যায়। ৩টি নিষ্পত্তি হয়েছে। বাকি ১টি নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তি হবে। মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
- ১০.০২। সিদ্ধান্ত (জ.১): অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সকল কর্মসম্পাদন সূচক সময়মত বাস্তবায়ন করতে হবে।

- ১০.০৩। আলোচনা (জ.২): এনআইএস: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৩য় কোয়ার্টার এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাযথভাবে অনলাইনে এবং হার্ড কপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের খসড়া কর্মপরিকল্পনা অনলাইনে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে এনআইএস ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন।
- ১০.০৪। সিদ্ধান্ত(জ.২): জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৪র্থ কোয়ার্টারের কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।
- ১০.০৫। আলোচনা (জ.৩): সিটিজেন চার্টার: বঙ্গ অধিদপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ ত্রৈমাসিকে বঙ্গ অধিদপ্তরাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে ০২(দুই)টি সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।
- ১০.০৬। সিদ্ধান্ত (জ.৩): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিকে বঙ্গ অধিদপ্তরাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে ১২/০৫/২০২৪ এবং ১৩/০৫/২০২৪ তারিখে সভা দুইটি অনুষ্ঠিত হবে।
- ১০.০৭। আলোচনা (জ.৪): তথ্য অধিকারঃ তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে চতুর্থ কোয়ার্টারে অধঃস্তন কার্যালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে কর্মশালার আয়োজন করা হবে মর্মে তথ্য অধিকার এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সহকারী পরিচালক (কারিগরি) জনাব ফয়সাল কবীর সভাকে অবহিত করেন।
- ১০.০৮। সিদ্ধান্ত (জ.৪): তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জুন/২০২৪ মাসে কর্মশালার আয়োজন করতে হবে।
- ১০.০৯। আলোচনা (জ.৫): ই-গভর্নেন্স ও ইনোভেশনঃ ই-গভর্নেন্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন সূচক ৩.১.১ অনুযায়ী বঙ্গ অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের সমন্বয়ে ইনোভেশন শোকেজিং এ শ্রেষ্ঠ হিসেবে নির্ধারিত প্রতিষ্ঠান নোয়াখালী টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ এর ইনোভেশনটি স্টেক হোল্ডারদের অবহিত করার জন্য সভা/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে মর্মে সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট সভায় জানান।
- ১০.১০। সিদ্ধান্ত (জ.৫): জুন/২০২৪ এর মধ্যে ইনোভেশন শোকেজিং আয়োজন করতে হবে।
- ১১.০০। আলোচ্যসূচি (ঝ): মামলা ও অডিটঃ
- ১১.০১। আলোচনা (ঝ.১) মামলাঃ সহকারী পরিচালক (আইন) এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান যে, উচ্চ আদালতে বঙ্গ অধিদপ্তরের ১৫ টি মামলা চলমান আছে। এর মধ্যে হাইকোর্ট বিভাগে ১১টি রিট মামলা এবং আপিল বিভাগে ৪টি আপিল মামলা চলমান। মামলাসমূহের রায় যাতে সরকারের পক্ষে হয় সে বিষয়ে আইনজীবীর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।
- ১১.০২। সিদ্ধান্ত (ঝ.১): চলমান মামলাসমূহ Cause List এ আনার ব্যাপারে সচেতন থাকতে হবে এবং সরকারের পক্ষে মামলাসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্ত আইনজীবীর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে।
- ১১.০৩। আলোচনা (ঝ.২): অডিটঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এর অতিরিক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জনাব মোঃ মনিবুল ইসলাম জানান, নতুন ৪১টি অডিট আপত্তির মধ্যে সাধারণ ২৯টি অগ্রিম ১২টি। এর মধ্যে ৪০টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। বাকি ১টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব পাওয়া যায়নি। এপ্রিল/২৪ মাস পর্যন্ত মোট আপত্তি ১৩১টি। এর মধ্যে সাধারণ ৬৮টি, অগ্রিম ৬৩টি। এপ্রিল/২৪ মাসে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে ৭টি (৪টি পূর্ণ এবং ৩টি আংশিক)। AMMS 2.0 এর মাধ্যমে ব্রডশীট ও পুনঃব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হচ্ছে।
- ১১.০৪। সিদ্ধান্ত (ঝ.২): অডিট বিষয়ক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। AMMS 2.0 এর মাধ্যমে ব্রডশীট ও পুনঃব্রডশীট জবাব প্রেরণ করতে হবে।

- ১২.০০। আলোচ্যসূচি (এঃ): স্মার্ট বাংলাদেশ:
- ১২.০১। স্মার্ট বাংলাদেশের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে মর্মে প্রোগ্রামার কাজী শাহাদাত হোসেন সভাকে অবহিত করেন।
- ১২.০২। সিদ্ধান্ত (এঃ): স্মার্ট বাংলাদেশের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।
- ১৩.০০। আলোচ্যসূচি (ট): পরিদর্শন
- ১৩.০১। আলোচনা (ট.১): বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠান: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিকে সামনে রেখে বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন সম্পন্ন হচ্ছে কিনা এ বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয় জানতে চাইলে ওয়ানস্টপ সার্ভিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা জনাব মৃতুঞ্জয় কুমার মহন্ত জানান, এপ্রিল/২৪ মাসে বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠানের মোট পরিদর্শন সংখ্যা ৫৪টি। এর মধ্যে বস্ত্র শিল্প কারখানা ২৯টি, বায়িং হাউজ ২৪টি এবং ইটিপি ০১টি।
- ১৩.০২। আলোচনা (ট.২): বস্ত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠান: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের নিমিত্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।
- ১৩.০৩। সিদ্ধান্ত (ট.১ ও ট.২): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক বস্ত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে।
- ১৪.০০। পরিশেষে আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলের সুস্বাস্থ্য কামনা করে ও ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

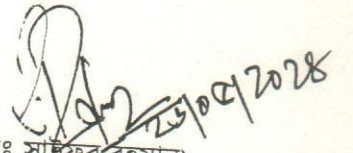
  
(মোঃ নুরুজ্জামান)  
২৩/০৫/২০২৪  
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর- ২৪.০২.০০০০.০০১.০৬.০০৯.২২- ৮৯ ৫/২ (৮)

তারিখ: ০২ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১  
২৬ মে ২০২৪

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. পরিচালক (সকল), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. উপপরিচালক/সমমান (সকল), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. প্রোগ্রামার, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)
৪. সহকারী পরিচালক/ সমমান (সকল), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫. ১০ম গ্রেডের কর্মকর্তা (সকল), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭. পরিচালক (সকল) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮. অফিস কপি/ মাস্টার ফাইল।

  
(মোঃ সাইফুর রহমান)  
উপপরিচালক (প্রশাসন) (অঃ দাঃ)।