গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র অধিদপ্তর
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা),
৭-৯ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
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 ৩য় ত্রৈমাসিকে (জানুয়ারি/২০২৪ হতে মার্চ/২০২৪) ডি-নথিতে ৮৮.৫৪% নোট নিষ্পত্তি হয়েছে যা পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

০৮.০৪.২০২৪.
সুব্রত 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 জানুয়ারি ২০২৪ - ৩১ মার্চ 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)	১৩	৭	১০	১০৪	১২১	১০৯
সহকারী পরিচালক (বাজেট ও হিসাব)	১৮	১	১২	১৪	২৭	১৫
সহকারী পরিচালক (ক্রয় ও সংগ্রহ)	০	০	০	০	০	০
সমন্বয়কারী	১	০	০	৩	৩	৮
উপ-পরিচালক (জরিপ ও পরিসংখ্যান) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	২	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (জরিপ)	০	০	০	৪	৪	৫
উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা)	২১	০	১	৩৬	৩৭	৩৬
সহকারী পরিচালক (বিনিয়োগ)	০	০	০	০	০	০
উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (বাস্তবায়ন)	১৮৮	০	২	৩০৯	৩১১	৩৩৩
সহকারী পরিচালক (মূল্যায়ন)	১৭	০	০	১৯	১৯	২১
উপ-পরিচালক (রপ্তানি) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (আমদানি)	১৫	০	৩	১৭	২০	১৬
সহকারী পরিচালক (রপ্তানি)	৩১	০	৬	৪২	৪৮	৪৮
উপ-পরিচালক (টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ) এর দপ্তর	২	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট)	২২	১	০	২৭	২৮	৩৫

"বস্ত্র অধিদপ্তর"এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ৩১ মার্চ 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)	৭৮	০	১	১০৭	১০৮	১২৯
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট)	১০	০	০	১	১	৩
পুর্ত কোষ- প্রকৌশলী (সিভিল) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর	৩	০	২	৩	৫	৫
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (বস্ত্র) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (শিক্ষা) এর দপ্তর	৭	০	০	২৫	২৫	২৮
উপ পরিচালক (টেক্সটাইল ডিপ্লোমা ও ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট) এর দপ্তর	১৯	০	৩	৩১	৩৪	৩০
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পুর্ত 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)	১	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন)	০	০	০	০	০	০
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কোষ	৩	০	০	০	০	০
ওয়ানস্টপ সার্ভিস সেন্টার	১০০	০	৩	১৪১	১৪৪	১৪৯
অফিসঃ বস্ত্র অধিদপ্তর	**৫৫২**	**৯**	**৪৩**	**৮৮৩**	**৯৩৫**	**৯৭০**

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন- [০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ৩১ মার্চ ২০২৪]			
অফিসের নাম	**নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত)**	**হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)**	**নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির হার (%)**
বস্ত্র অধিদপ্তর	৯৩৫	১২১	৮৮.৫৪%

১৫ এপ্রিল ২০২৪ইং

"বস্ত্র অধিদপ্তর"এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ৩১ জানুয়ারি 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)	২	২	১	৪০	৪৩	৩৯
সহকারী পরিচালক (বাজেট ও হিসাব)	৭	১	৬	৮	১৫	৯
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	২	২	২
উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা)	৬	০	০	১৬	১৬	১৬
সহকারী পরিচালক (বিনিয়োগ)	০	০	০	০	০	০
উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (বাস্তবায়ন)	৪৮	০	০	১১৩	১১৩	১২৬
সহকারী পরিচালক (মূল্যায়ন)	৭	০	০	১০	১০	১৪
উপ-পরিচালক (রপ্তানি) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (আমদানি)	৪	০	১	৫	৬	৭
সহকারী পরিচালক (রপ্তানি)	১৪	০	২	২২	২৪	২০
উপ-পরিচালক (টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট)	৮	১	০	১৪	১৫	১৯

"বস্ত্র অধিদপ্তর"এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ৩১ জানুয়ারি 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)	১০	০	১	২৬	২৭	৩৫
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট)	৬	০	০	১	১	১
পুর্ত কোষ- প্রকৌশলী (সিভিল) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর	২	০	২	২	৪	৩
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (বস্ত্র) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিচালক (শিক্ষা) এর দপ্তর	৩	০	০	১৮	১৮	১৮
উপ পরিচালক (টেক্সটাইল ডিপ্লোমা ও ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট) এর দপ্তর	৬	০	০	১৩	১৩	১১
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পুর্ত 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	৩	০	০	০	০	০
ওয়ানস্টপ সার্ভিস সেন্টার	৩৭	০	২	৫৯	৬১	৫৭
অফিসঃ বস্ত্র অধিদপ্তর	**১৬৩**	**৪**	**১৫**	**৩৫০**	**৩৬৯**	**৩৭৯**

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন- [০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ৩১ জানুয়ারি ২০২৪]			
অফিসের নাম	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত)	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির হার (%)
বস্ত্র অধিদপ্তর	৩৬৯	৬১	৮৫.৮১%

---

১৫ এপ্রিল ২০২৪ইং

"বস্ত্র অধিদপ্তর"এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ - ২৯ ফেব্রুয়ারি 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)	২	২	৪	৩০	৩৬	৩৩
সহকারী পরিচালক (বাজেট ও হিসাব)	৬	০	২	৫	৭	৩
সহকারী পরিচালক (ক্রয় ও সংগ্রহ)	০	০	০	০	০	০
সমন্বয়কারী	১	০	০	২	২	৩
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	১	১	১
উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা)	৮	০	১	১২	১৩	১৩
সহকারী পরিচালক (বিনিয়োগ)	০	০	০	০	০	০
উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (বাস্তবায়ন)	৫৫	০	১	১০৫	১০৬	১১৩
সহকারী পরিচালক (মূল্যায়ন)	৬	০	০	৬	৬	৭
উপ-পরিচালক (রপ্তানি) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (আমদানি)	৭	০	২	৬	৮	৫
সহকারী পরিচালক (রপ্তানি)	৭	০	২	১১	১৩	২০
উপ-পরিচালক (টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ) এর দপ্তর	২	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট)	৮	০	০	১০	১০	১১

"বস্ত্র অধিদপ্তর"এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ - ২৯ ফেব্রুয়ারি 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)	২৯	০	০	৫৩	৫৩	৫৩
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট)	২	০	০	০	০	২
পুর্ত কোষ- প্রকৌশলী (সিভিল) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর	১	০	০	১	১	১
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	০	৫	৫	৬
উপ পরিচালক (টেক্সটাইল ডিপ্লোমা ও ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট) এর দপ্তর	২	০	০	৭	৭	৭
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পুর্ত 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	০	০	০
ওয়ানস্টপ সার্ভিস সেন্টার	২৮	০	০	৩৯	৩৯	৪২
অফিসঃ বস্ত্র অধিদপ্তর	**১৬৬**	**২**	**১২**	**২৯৩**	**৩০৭**	**৩২০**

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন- [০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ - ২৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৪]			
অফিসের নাম	**নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত)**	**হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)**	**নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির হার (%)**
বস্ত্র অধিদপ্তর	৩০৭	৩২	৯০.৫৬%

---

১৫ এপ্রিল ২০২৪ইং

"বস্ত্র অধিদপ্তর"এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ মার্চ ২০২৪ - ৩১ মার্চ 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)	৯	৩	৫	৩৪	৪২	৩৭
সহকারী পরিচালক (বাজেট ও হিসাব)	৫	০	৪	১	৫	৩
সহকারী পরিচালক (ক্রয় ও সংগ্রহ)	০	০	০	০	০	০
সমন্বয়কারী	০	০	০	০	০	৩
উপ-পরিচালক (জরিপ ও পরিসংখ্যান) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	২	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (জরিপ)	০	০	০	১	১	২
উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা)	৭	০	০	৮	৮	৭
সহকারী পরিচালক (বিনিয়োগ)	০	০	০	০	০	০
উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (বাস্তবায়ন)	৮৫	০	১	৯১	৯২	৯৪
সহকারী পরিচালক (মূল্যায়ন)	৪	০	০	৩	৩	০
উপ-পরিচালক (রপ্তানি) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (আমদানি)	৪	০	০	৬	৬	৪
সহকারী পরিচালক (রপ্তানি)	১০	০	২	৯	১১	৮
উপ-পরিচালক (টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট)	৬	০	০	৩	৩	৫

"বস্ত্র অধিদপ্তর"এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ মার্চ ২০২৪ - ৩১ মার্চ 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)	৩৯	০	০	২৮	২৮	৪১
সহকারী পরিচালক (টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট)	২	০	০	০	০	০
পুর্ত কোষ- প্রকৌশলী (সিভিল) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	১
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	০	২	২	৪
উপ পরিচালক (টেক্সটাইল ডিপ্লোমা ও ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট) এর দপ্তর	১১	০	৩	১১	১৪	১২
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
উপ পরিচালক (উন্নয়ন) এর দপ্তর	০	০	০	০	০	০
পুর্ত 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)	১	০	০	০	০	০
সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন)	০	০	০	০	০	০
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কোষ	০	০	০	০	০	০
ওয়ানস্টপ সার্ভিস সেন্টার	৩৫	০	১	৪৩	৪৪	৫০
অফিসঃ বস্ত্র অধিদপ্তর	**২২৩**	**৩**	**১৬**	**২৪০**	**২৫৯**	**২৭১**

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন- [০১ মার্চ ২০২৪ - ৩১ মার্চ ২০২৪]			
অফিসের নাম	**নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত)**	**হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)**	**নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির হার (%)**
বস্ত্র অধিদপ্তর	২৫৯	২৮	৯০.২৪%

১৫ এপ্রিল 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 জানুয়ারি, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: জনাব মোঃ নূরুজ্জামান, মহাপরিচালক
সভার তারিখ ও সময়	: ১০ জানুয়ারি, ২০২৪, সকাল: ৯:৩০ ঘটিকা
সভার স্থান	: বস্ত্র অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।

২.০০। সভায় উপস্থিতি পরিশিষ্ঠ -"ক"

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

২.০২। উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার স্বার্থে যে কোন কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলের কাজের সাথে সমন্বয় সাধনের গুরুত্ব নিয়ে আলোচনা করা হয়। আলোচ্যসূচী অনুযায়ী বিষয়সমূহ উপস্থাপনের জন্য উপপরিচালক (প্রশাসন) কে অনুরোধ করা হয়। অত:পর নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ নিয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়ঃ

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

৩.০১। উপপরিচালক (প্রশাসন) সভায় উপস্থিত সকলকে গত 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। আলোচ্যসূচী (খ): পোষক কর্তৃপক্ষের আবেদন নিষ্পত্তি

৪.০১। পোষক কর্তৃপক্ষের প্রাপ্ত আবেদন যথাসময়ে সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নিষ্পত্তি করা হচ্ছে কিনা উপপরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক সে বিষয়ে জানতে চাওয়া হলে, ওয়ানস্টপে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জনাব মৃত্যুঞ্জয় কুমার মহন্ত জানান যে, গত নভেম্বর/২৩ মাসের জের ছিল ৩৫টি, ডিসেম্বর/২৩ মাসের প্রাপ্তি ১৫৮টি, মোট প্রাপ্তি ১৯৩টি, ডিসেম্বর/২৩ মাসে নিষ্পত্তি ১৫৯টি, অনিষ্পন্ন রয়েছে ৩৪টি এবং নিষ্পত্তির হার ১০০.৬৩% (বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত আবেদনের সাথে জের অর্থাৎ পূর্ববর্তী মাসের অনিষ্পন্ন নথিও নিষ্পন্ন করায় নিষ্পত্তির হার ১০০% এর বেশি হয়েছে। বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত আবেদনকে বেইজ/ভিত্তি ধরে নিষ্পত্তির হার নির্ণয় করা হয়েছে)।

৪.২। 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 কেন্দ্র কর্তৃক গ্রহণ করতে হবে।

৫.০০। আলোচ্যসূচী:(গ) ডি-নথি

৫.০১। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন সভাকে জানান যে, ডিসেম্বর/২৩ মাসে ডি-নথিতে নিষ্পত্তি ৩৭০টি, হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তি ৫৫টি, মোট নিষ্পত্তি ৪২৫টি এবং ডি-নথিতে নিষ্পত্তির হার ৮৭.০৫%।

৫.০২। সিদ্ধান্ত (গ): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ই-গভর্নেন্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ৪.১ অনুযায়ী ডি-ফাইলে নথি নিষ্পত্তির হার নূন্যতম ৮৫% অব্যাহত রাখতে হবে।

চলমান পাতা/২

৬.০০। আলোচ্যসূচী (ঘ): বস্ত্র শিক্ষা

৬.০১। ২০২২-২৩ শিক্ষাবর্ষে বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সে যে সকল পরীক্ষার্থী অপেক্ষমান তালিকায় রয়েছে তাদের ভর্তির পর আসন শূন্য থাকায় গত ২১/১২/২৩ তারিখে ৭ম অপেক্ষমান তালিকা প্রকাশ করা হয়েছে যা উপপরিচালক (শিক্ষা) সভাকে অবহিত করেন।

৬.০২। সিদ্ধান্ত (ঘ): ২০২২-২৩ শিক্ষাবর্ষে বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের ভর্তির কার্যক্রম সমাপ্ত হওয়ায় ২০২৩-২০২৪ শিক্ষাবর্ষের বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের নতুন কার্যক্রম শুরু করতে হবে।

৭.০০। আলোচ্যসূচী (ঙ): শূন্যপদ পূরণ

৭.০১। সভায় পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) জানান যে , বস্ত্র অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ০৩ ক্যাটাগরির ৮৮টি পদের মধ্যে ১ম ধাপের মৌখিক পরীক্ষা গত ১৫/১০/২০২৩ তারিখে সুষ্ঠুভাবে শেষ হয়েছে । ২য় ধাপের লিখিত পরীক্ষাগ্রহণের জন্য ২০২৩-২৪ অর্থবছরে বরাদ্দকৃত বাজেটের অতিরিক্ত চাহিত বাজেট অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে পাওয়া গেছে। ২য় ধাপে অফিস সহায়কের ১৫টি পদে আগামী ১৯/০১/২০২৪ তারিখে প্রিলিমিনারী ও ২৭/০১/২০২৪ তারিখে প্রিলিমিনারী পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের লিখিত পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে।

৭.০২। সিদ্ধান্ত (ঙ): ২য় ধাপে অফিস সহায়কের ১৫টি পদে প্রিলিমিনারী ও লিখিত পরীক্ষা নির্ধারিত তারিখে সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে হবে।

৮.০০। আলোচ্যসূচী (চ): বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)

৮.০১। এপিএ এর ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মোঃ মাহফুজুর রহমান, উপপরিচালক (অর্থ) জানান, বস্ত্র অধিদপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ১৬/০১/২০২৪ তারিখের মধ্যে বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

৮.০২। সিদ্ধান্ত (চ.১): বস্ত্র অধিদপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ১৬/০১/২০২৪ তারিখের মধ্যে বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

৮.০৩। জনাব আব্দুস সালাম, উপপরিচালক (বাস্তবায়ন) সভাকে অবহিত করেন, ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর কর্মসম্পাদন সূচক [১.২.১] অনুযায়ী নিবন্ধনকৃত বস্ত্র শিল্পের তালিকা, বস্ত্র আমদানি, উৎপাদন ও রপ্তানির তথ্যসহ অন্যান্য তথ্য সংবলিত সংকলন/পুস্তিকা হালনাগাদ করণের লক্ষ্যমাত্রা ৩১/১২/২০২৩ তারিখ নির্ধারিত রয়েছে। সে মোতাবেক নিস্পত্তি করা হয়েছে।

৮.০৪। সিদ্ধান্ত (চ.২): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) কর্মসম্পাদন সূচক [১.২.১] অনুযায়ী সংকলন হালনাগাদ করণের লক্ষ্যমাত্রা ৩১/১২/২০২৩ তারিখের মধ্যে নিষ্পত্তির করা হয়েছে।

৯.০০। আলোচ্যসূচী (ছ): সুশাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম

৯.০১। আলোচনা (ছ.১) জিআরএস: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জিআরএস এর লক্ষ্যমাত্রাগুলোর বিষয়ে জনাব মোঃ মাহফুজুর রহমান সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি বলেন, ২১/১২/২০২৩ তারিখ স্টেকহোল্ডার সভা এবং একটি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।

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

চলমান পাতা/৩

৯.০৩। আলোচনা (ছ.২): এনআইএস: আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত দিনব্যাপী কর্মশালা আগামী ১৬/০১/২০২৪ তারিখ অনুষ্ঠিত হবে মর্মে এনআইএস ফোকাল্টপয়েন্ট প্রোগ্রামার কাজী শাহাদাত হোসেন সভাকে অবহিত করেন।

৯.৪। সিদ্ধান্ত(ছ.২): আগামী ১৬/০১/২০২৪ তারিখ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত দিনব্যাপী কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে।

৯.০৫। আলোচনা (ছ.৩): সিটিজেন চার্টার: বস্ত্র অধিদপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক সকল টার্গেট অর্জন করতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ে সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।

৯.০৬। সিদ্ধান্ত (ছ.৩): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সিটিজেন চার্টার চুক্তি সামনে রেখে নির্ধারিত সময়ে সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।

৯.০৭। আলোচনা (ছ.৪): তথ্য অধিকারঃ তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।

৯.০৮। সিদ্ধান্ত (ছ.৪): তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা প্রদান করা হচ্ছে এবং মাঠপর্যায়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে কর্মশালার আয়োজন করা হবে।

৯.০৯। আলোচনা (ছ.৫): ই-গভর্নেন্স ও ইনোভেশনঃ ইনোভেশন ও ই-গভর্নেন্স কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন সূচক ৩.১.১ অনুযায়ী বস্ত্র অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের সমন্বয়ে ইনোভেশন শোকেজিং আয়োজনের সময়সীমা ১৫/০১/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ মর্মে ফোকালপয়েন্ট জনাব সুব্রত কুমার ঘোষ সভায় জানান। সার্বিক পরিস্থিতি বিবেচনা করে শোকেজিং আয়োজনের সময়সীমা ১৫/০২/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ পর্যন্ত বৃদ্ধির প্রস্তাব করেন।

৯.১০। সিদ্ধান্ত (ছ.৫): সার্বিক পরিস্থিতি বিবেচনা করে শোকেজিং আয়োজনের সময়সীমা ১৫/০২/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ পর্যন্ত বৃদ্ধির সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

১০.০০। আলোচ্যসূচী (জ): মামলা ও অডিটঃ

১০.০১। আলোচনা (জ.১) মামলাঃ সহকারী পরিচালক (আইন) এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা জনাব ইব্রাহীম আলী জানান যে, উচ্চ আদালতে বস্ত্র অধিদপ্তরের ১৫ টি মামলা চলমান আছে। এর মধ্যে হাইকোর্ট বিভাগে ১১টি রিট মামলা এবং আপিল বিভাগে ৪টি আপিল মামলা চলমান।

১০.০২। সিদ্ধান্ত (জ.১): চলমান মামলাসমূহ Cause List এ আসার ব্যাপারে সতর্ক থাকতে হবে এবং সরকারের পক্ষে মামলাসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্ত আইনজীবীর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে।

১০.০৩। আলোচনা (জ.২): অডিটঃ সহকারী পরিচালক (কারিগরি) জনাব মোঃ মনিরুল ইসলাম জানান, বস্ত্র অধিদপ্তরের বর্তমান অনিস্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ৯৬টি। যার মধ্যে সাধারণ ৪৩টি ও অগ্রীম ৫৩টি। ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থ বছরের অডিট সম্পন্ন হয়েছে কিন্তু AIR Report এখনও জারি হয়নি। AMMS 2.0 এর মাধ্যমে ব্রডশীট ও পুনঃব্রডশীট জবাব প্রেরণ এর বিষয়ে আলোচনা হয়।

১০.০৪। সিদ্ধান্ত (জ.২): ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থ বছরের অডিট বিষয়ক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখেতে হবে। AMMS 2.0 এর মাধ্যমে ব্রডশীট ও পুনঃব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হচ্ছে।

চলমান পাতা/৪

১১.০০। আলোচ্যসূচী (ঋ): স্মার্ট বাংলাদেশ:

১১.০১। প্রোগ্রামার কাজী শাহাদাত হোসেন সভাকে জানান যে, বিভাগীয় কার্যালয় ও টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউটসমূহকে নিয়ে বস্ত্র অধিদপ্তরাধীন কলেজ ও ইনস্টিটিউট সমূহকে নিয়ে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মানে বিভাগীয় কার্যালয় ও টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট সমূহের ভূমিকা বিষয়ক কর্মশালা আগামী ১৮/০১/২০২৪ তারিখে আয়োজন করা হবে।

১১.০২। সিদ্ধান্ত (ঋ): বিভাগীয় কার্যালয় ও টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউটসমূহকে নিয়ে বস্ত্র অধিদপ্তরাধীন কলেজ ও ইনস্টিটিউট সমূহকে নিয়ে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মানে বিভাগীয় কার্যালয় ও টেক্সটাইল ভোকেশনায়াল ইনস্টিটিউট সমূহের ভূমিকা বিষয়ক কর্মশালা আগামী ১৮/০১/২০২৪ তারিখে করতে হবে।

১২.০০। আলোচ্যসূচী (এ): পরিদর্শন

১২.০১। আলোচনা (এ.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 মৃত্যুঞ্জয় কুমার মহন্ত জানান, ডিসেম্বর/২৩ মাসে বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠানের মোট পরিদর্শন সংখ্যা ৮৫টি। এর মধ্যে বস্ত্র শিল্প কারখানা পরিদর্শন হয়েছে ৩৯টি, বায়িং হাউজ ৪৫টি, ইটিপি ০১টি।

১২.০২। আলোচনা (এ.২): বস্ত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠান: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিকে সামনে রেখে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য আলোচনা হয়।

১২.০৩। সিদ্ধান্ত (এ.১ ও এ.২): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিকে মোতাবেক বস্ত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।

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

২৩/১/২০২৪
(মোঃ নূরুজ্জামান)
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর- ২৪.০২.০০০০.০০১.০৬.০০৯.২২- ১২৫

তারিখ : ০৯ মাঘ ১৪৩০
২৩ জানুয়ারি 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।

২৩/০১/২০২৪
(মোঃ আব্দুর রহমান)
উপপরিচালক(প্রশাসন) (অ:দা:)।

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

বিষয়ঃ ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: জনাব মোঃ নূরুজ্জামান, মহাপরিচালক
সভার তারিখ ও সময়	: ০৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২৪, সকাল: ১১:০০ ঘটিকা
সভার স্থান	: বস্ত্র অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।

২.০০। সভায় উপস্থিতি পরিশিষ্ঠ -"ক"

২.০১। সভায় বস্ত্র অধিদপ্তরে কর্মরত, পরিচালকগণ, উপপরিচালক/সমমান (সকল), সহকারী পরিচালক/ সমমান (সকল) 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 সাথে সমন্বয় সাধনের গুরুত্ব নিয়ে সভাপতি আলোচনা করেন। আলোচ্যসূচী অনুযায়ী বিষয়সমূহ উপস্থাপনের জন্য তিনি উপপরিচালক (প্রশাসন) কে অনুরোধ করেন। অত:পর নিম্নবর্ণিত সভায় বিষয়সমূহ নিয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়ঃ

৩.০০। <u>আলোচ্যসূচী (ক): পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।</u>

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। <u>আলোচ্যসূচী (খ): পোষক কর্তৃপক্ষের আবেদন নিষ্পত্তি</u>

৪.০১। পোষক কর্তৃপক্ষের প্রাপ্ত আবেদন যথাসময়ে সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নিষ্পত্তি হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে ওয়ানস্টপের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জনাব মৃত্যুঞ্জয় কুমার মহন্ত জানান যে, গত ডিসেম্বর/২৩ মাসের জের ছিল ৩৪টি, জানুয়ারি/২৪ মাসের প্রাপ্তি ১৭৪টি, মোট প্রাপ্তি ২০৮টি, নিষ্পত্তি ১৬৩টি, অনিষ্পন্ন রয়েছে ৪৫টি। নিষ্পত্তির হার ৯৩.৬৮%।

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

৫.০০। <u>আলোচ্যসূচী:(গ) ডি-নথি</u>

৫.০১। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন সভাকে জানান যে, জানুয়ারি/২৪ মাসে ডি-নথিতে নিষ্পত্তি ৩৬৯টি, হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তি ৬১টি, মোট নিষ্পত্তি ৪৩০টি। ডি-নথিতে নিষ্পত্তির হার ৮৫.৮১%।

৫.০২। <u>সিদ্ধান্ত (গ):</u> 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।

চলমান পাতা/২

৬.০০। আলোচ্যসূচী (ঘ): বস্ত্র শিক্ষা

৬.০১। ২০২২-২০২৩ শিক্ষাবর্ষের বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং এ ভর্তি কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। ২০২৩-২০২৪ শিক্ষাবর্ষের বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সের ভর্তি বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে 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। আলোচ্যসূচী (ঙ): টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট এর ভর্তি কার্যক্রম

৭.০১। সভায় সহকারী পরিচালক (কারিগরি) জনাব ফরিদা ইয়াছমিন জানান যে, সকল টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট এর অফিস প্রধানদের ২০২৪ শিক্ষাবর্ষের নবম শ্রেণীতে আসন সংখ্যার সমান সংখ্যক শিক্ষার্থী ভর্তি করার জন্য পত্র দেয়া হয়েছে এবং ভর্তি কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

৭.০২। সিদ্ধান্ত (ঙ): টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউটে ২০২৪ শিক্ষাবর্ষের নবম শ্রেণীতে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

৮.০০। আলোচ্যসূচী (চ): শূন্যপদ পূরণ

৮.০১। সভায় পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) জানান যে, বস্ত্র অধিদপ্তরের ১৩-১৮ তম গ্রেডের রাজস্বখাতভূক্ত স্থায়ী/অস্থায়ী ০৩ (তিন) ক্যাটাগরির (টেইলার মাস্টার, টেকনিক্যাল এ্যাসিসটেন্ট, ল্যাবরেটরী এ্যাসিসটেন্ট) 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 ০৮/০২/২০২৪ তারিখ থেকে শুরু হবে এবং ১৯/০২/২০২৪ তারিখে শেষ হবে।

৮.০২। সিদ্ধান্ত (চ): অফিস সহায়কদের মৌখিক পরীক্ষা নির্ধারিত সময়ে সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে হবে।

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

৯.০১। এপিএ এর ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপপরিচালক (অর্থ) জনাব মোঃ মাহফুজুর রহমান জানান, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় এবং বস্ত্র অধিদপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) কার্যক্রম "পোষক কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলকৃত আবেদন সিটিজেন চার্টার এর সময়সীমার মধ্যে নিষ্পত্তি" এর প্রমাণক হিসাবে প্রাপ্তি-নিষ্পত্তির ডাটাবেজ (প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা, মোবাইল নম্বর, আবেদনের তারিখ, নিষ্পত্তির তারিখ) জরুরী ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা প্রয়োজন। ওয়ানস্টপ সার্ভিস কেন্দ্রের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পোষক কর্তৃপক্ষের প্রাপ্তি-নিষ্পত্তির ডাটাবেজ এপিএ'র কার্যক্রম মোতাবেক প্রস্তুত করে এপিএ ফোকাল পারসনকে দেওয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।

৯.০২। সিদ্ধান্ত (ছ): ওয়ানস্টপ সার্ভিস সেন্টার পোষক কর্তৃপক্ষের প্রাপ্তি-নিষ্পত্তির ডাটাবেজ (প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা, মোবাইল নম্বর, আবেদনের তারিখ, নিষ্পত্তির তারিখ) প্রস্তুত করত: এপিএ ফোকাল পয়েন্ট এর নিকট প্রেরণ করবেন।

১০.০০। আলোচ্যসূচী (জ): সুশাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম

১০.০১। আলোচনা (জ.১) জিআরএস: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জিআরএস এর লক্ষ্যমাত্রাগুলোর বিষয়ে জনাব মোঃ মাহফুজুর রহমান সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি বলেন, জানুয়ারি/২৪ মাসে বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম এ জিআরএস সফটওয়্যারে ০২টি অভিযোগ দাখিল হয়। অভিযোগ দুইটি নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

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

চলমান পাতা/৩

১০.০৩। আলোচনা (জ.২): এনআইএস: মার্চ/২০২৪ এর মধ্যে স্টেকহোল্ডারদেরকে নিয়ে একটি সভা করতে হবে মর্মে এনআইএস ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা প্রোগ্রামার কাজী শাহাদাত হোসেন সভাকে অবহিত করেন।

১০.০৪। সিদ্ধান্ত(জ.২): স্টেক হোল্ডারদেরকে নিয়ে মার্চের মধ্যে একটি সভা করতে হবে।

১০.০৫। আলোচনা (জ.৩): সিটিজেন চার্টার: বস্ত্র অধিদপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিকের কার্যক্রম অনুযায়ী ১৪/০২/২০২৪ ও ১৫/০২/২০২৪ তারিখ মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২টি সভা অনুষ্ঠিত হবে মর্মে সিটিজেন চার্টার এর ফোকাল পয়েন্ট উপপরিচালক (কারিগরি) জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ সভাকে অবহিত করেন।

১০.০৬। সিদ্ধান্ত (জ.৩): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৩য় 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 বস্ত্র অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের সমন্বয়ে ইনোভেশন শোকেজিং আয়োজনের সময়সীমা মার্চ/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ মর্মে ফোকালপয়েন্ট জনাব সুব্রত কুমার ঘোষ সভায় জানান।

১০.১০। সিদ্ধান্ত (জ.৫): শোকেজিং আয়োজনের সময়সীমা মার্চ/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ পর্যন্ত বৃদ্ধির সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

১১.০০। আলোচ্যসূচী (ঝ): মামলা ও অডিটঃ

১১.০১। আলোচনা (ঝ.১) মামলাঃ সহকারী পরিচালক (আইন) এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ইব্রাহীম আলী জানান যে, উচ্চ আদালতে বস্ত্র 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 সতর্ক 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 মনিরুল ইসলাম জানান, বস্ত্র অধিদপ্তরের বর্তমান অনিস্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ১৩৭টি। যার মধ্যে সাধারণ ৭২টি ও অগ্রীম ৬৫টি। ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থ বছরের অডিট সম্পন্ন হয়েছে এবং AIR Report পাওয়া গিয়েছে। AMMS 2.0 এর মাধ্যমে ব্রডশীট ও পুনঃব্রডশীট জবাব প্রেরণ এর বিষয়ে আলোচনা হয়।

১১.০৪। সিদ্ধান্ত (ঝ.২): ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থ বছরের 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।

চলমান পাতা/৪

১২.০০। আলোচ্যসূচী (ঞ): স্মার্ট বাংলাদেশ:

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

১২.০২। সিদ্ধান্ত (ঞ): স্মার্ট বাংলাদেশের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম যথাযথভাবে গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে।

১৩.০০। আলোচ্যসূচী (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 মৃত্যুঞ্জয় কুমার মহন্ত জানান, ডিসেম্বর/২৩ মাসে বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠানের মোট পরিদর্শন সংখ্যা ৮৫টি। এর মধ্যে বস্ত্র শিল্প কারখানা ৩৯টি, বায়িং হাউজ ৪৫টি ও 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। আলোচ্যসূচী (ঠ): বস্ত্র দিবস

১৪.০১। আলোচনা: মহাপরিচালক মহোদয় সভাকে অবহিত করেন যে, জাতীয় বস্ত্র দিবস, ২০২৩ আগামী ২৭/০২/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ তারিখে বঙ্গবন্ধু আর্ন্তজাতিক সম্মেলন কেন্দ্র, ঢাকায় অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের মহামান্য রাষ্ট্রপতি জনাব মোঃ সাহাবুদ্দিন স্বশরীরে উপস্থিত থাকার বিষয়ে সানুগ্রহ সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন। সে অনুযায়ী দায়িত্বপ্রদানকৃত সকল কমিটি/উপকমিটিকে তাদের জন্য নির্ধারিত কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে। বস্ত্র অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় এবং এর আওতাধীন প্রকল্পসমূহ ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান/কার্যালয়সমূহে কর্মরত আমন্ত্রণপত্র প্রাপ্ত সকলকে সকাল ৭:৩০ ঘটিকার মধ্যে আবশ্যিকভাবে উপস্থিত থাকতে হবে।

১৪.০২। সিদ্ধান্ত : আগামী ২৭/০২/২০২৪ তারিখে জাতীয় বস্ত্র দিবস, ২০২৩ উদযাপিত হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত সকলকে নিজ নিজ কাজ যথাসময়ে সমাপ্ত করতে হবে।

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

২২|২|২৪
(মোঃ নূরুজ্জামান)
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর- ২৪.০২.০০০০.০০১.০৬.০০৯.২২- ১১৮

তারিখ : ০৯ ফাল্গুন ১৪৩০ / ২২ ফেব্রুয়ারি 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।

২২/০২/২০২৪
(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 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। অত:পর নিম্নবর্ণিত সভায় 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 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।

চলমান পাতা/২

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 রাজস্বখাতভূক্ত স্থায়ী/অস্থায়ী ০৩ (তিন) ক্যাটাগরির (টেইলার মাস্টার, টেকনিক্যাল এ্যাসিসটেন্ট, ল্যাবরেটরী এ্যাসিসটেন্ট) 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 এ্যাসিসটেন্ট, ল্যাবরেটরী এ্যাসিসটেন্ট, 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।

চলমান পাতা/৩

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: বস্ত্র 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 বস্ত্র 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 বস্ত্র 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 সচেষ্ট থাকতে হবে এবং সরকারের পক্ষে মামলাসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্ত আইনজীবীর সাথে সার্বক্ষনিক যোগাযোগ রাখতে হবে।

১১.০৩। আলোচনা (ঝ.২): অডিটঃ সহকারী পরিচালক (কারিগরি) জনাব মোঃ মনিরুল 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 বানিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। AMMS 2.0 এর মাধ্যমে ব্রডশীট ও পুনঃব্রডশীট জবাব প্রেরণ করতে হবে।

চলমান পাতা/৪

১২.০০। আলোচ্যসূচি (ঞ): স্মার্ট বাংলাদেশ:

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

১২.০২। সিদ্ধান্ত (ঞ): 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।

১০/৩/২৪
(মোঃ নূরুজ্জামান)
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর- ২৪.০২.০০০০.০০১.০৬.০০৯.২২- ৩৬৮/১(৭)

তারিখ : ২৭ ফাল্গুন ১৪৩০
১৩মার্চ 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।

১৩/০৩/২০২৪
(মোঃ আব্দুর রহমান)
উপপরিচালক (প্রশাসন) (অঃ দাঃ)।