

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬
www.dpe.gov.bd

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে
ফীডব্যাক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মোঃ ইমামুল ইসলাম, উপপরিচালক (সংস্থাপন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।

তারিখ : ১৩ জুন ২০২৪

সময় : সকাল ১১:৩০ ঘটিকা

জুম আইডি : 4022207314

পাসকোড : dpe123

আলোচ্য বিষয়:

- ১। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর/আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেনস্ চার্টার এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪-এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- ২। বিবিধ।

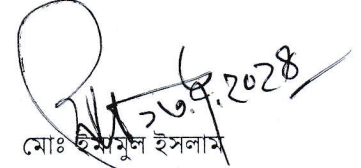
(সভার উপস্থিতি পরিশিষ্ট-‘ক’)

সভাপতি, উপপরিচালক (সংস্থাপন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর-এর সম্মতিক্রমে সভার কাজ আরম্ভ হয়। সভায় সকল বিভাগীয় উপপরিচালক ও কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে সংযুক্ত হওয়ায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানান। অতঃপর সভাপতি আলোচ্য বিষয়বলি ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপনের জন্য জনাব মোঃ শাহীন মিয়া, শিক্ষা অফিসার (প্রশাসন) কে অনুরোধ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নের সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত									
১.	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর/ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেনস্ চার্টার এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩- ২০২৪ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি পর্যালোচনা;	<p>প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ মোতাবেক বিভাগীয় উপপরিচালকগণ কর্তৃক প্রেরিত ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সভায় পর্যালোচনা করা হয়। দাখিলকৃত প্রতিবেদনের প্রেক্ষিতে আলোচিত কার্যক্রমের উপর সভাপতি কর্তৃক বিভাগভিত্তিক নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগের নাম</th> <th>কার্যক্রমের অগ্রগতি</th> <th>নির্দেশনা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ঢাকা</td> <td>ঢাকা বিভাগে চলতি মাসে একটি সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সভা এবং অংশীজনের সাথে অবহিতকরণ বিষয়ে একটি সভা করা হয়েছে। নিজ দপ্তরের সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।</td> <td>আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে স্ব ওয়েবসাইটে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।</td> </tr> <tr> <td>রাজশাহী</td> <td>প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে</td> <td>প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে</td> </tr> </tbody> </table>	বিভাগের নাম	কার্যক্রমের অগ্রগতি	নির্দেশনা	ঢাকা	ঢাকা বিভাগে চলতি মাসে একটি সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সভা এবং অংশীজনের সাথে অবহিতকরণ বিষয়ে একটি সভা করা হয়েছে। নিজ দপ্তরের সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে স্ব ওয়েবসাইটে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।	রাজশাহী	প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	<p>সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩- ২০২৪ মোতাবেক বর্ণিত কার্যক্রমগুলো নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পাদন এবং প্রমাণকসমূহ প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ কর্তৃক স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনগুলো প্রতি ত্রৈমাসিকে ২৫ থেকে ৩০ তারিখের মধ্যে অধিদপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে অধিদপ্তরের নির্দেশনা মোতাবেক কোনো অসম্পূর্ণ/সংশোধনের প্রয়োজন হলে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রতিবেদন সংশোধন করে আগামী ৩০ জুন/২০২৪</p>
বিভাগের নাম	কার্যক্রমের অগ্রগতি	নির্দেশনা										
ঢাকা	ঢাকা বিভাগে চলতি মাসে একটি সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সভা এবং অংশীজনের সাথে অবহিতকরণ বিষয়ে একটি সভা করা হয়েছে। নিজ দপ্তরের সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে স্ব ওয়েবসাইটে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।										
রাজশাহী	প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে										

			সকল কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে।	সকল কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে।	এর মধ্যে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করবেন। বাস্তবায়ন: বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)।
	রংপুর	নির্দেশিকা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন হালনাগাদ করা হয়েছে।		প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে।	
	বরিশাল	ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনে যথাযথভাবে অর্জনের বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।		প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে। আওতাধীন দপ্তর সংস্থার সাথে ত্রৈমাসিক সভা এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবা প্রত্যাশীদের অবহিত করতে হবে।	
	সিলেট	ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনে যথাযথভাবে অর্জনের বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।		প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে।	
	চট্টগ্রাম	ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনে যথাযথভাবে অর্জনের বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।		নির্ধারিত ছকে প্রতিবেদন প্রস্তুত করে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরতে অনুরোধ করা হলো।	
	খুলনা	ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনে যথাযথভাবে অর্জনের বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।		প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে।	
	ময়মনসিংহ	ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনে যথাযথভাবে অর্জনের বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।		প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে। আওতাধীন দপ্তর সংস্থার সাথে ত্রৈমাসিক সভা এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবা প্রত্যাশীদের অবহিত করতে হবে।	
২.	বিবিধ	সভায় সভাপতি সিটিজেনস্ চার্টার নির্দেশিকা অনুসরণ করে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য অনুরোধ জানান। যেহেতু ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন আগামী ৩০ জুন/২০২৪ তারিখের মধ্যে আপলোড করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে সেহেতু পূর্বেই নিজ দপ্তর ও অধীনস্থ দপ্তরের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে অনুরোধ করেন। সভায় আর কোন			

	আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।	
--	--	--



মোঃ হোসেন মুন্সী ইসলাম
উপপরিচালক (সংস্থাপন)

ফোন: ০২-৫৫০৭৪৯২৩

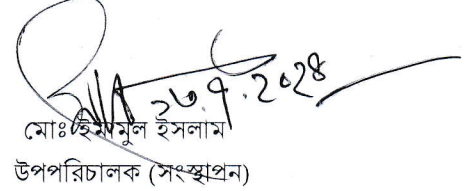
ই-মেইল: ddestabdpe@gmail.com

তারিখ: ৩০ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১
১৩ জুন ২০২৪

স্মারক নং- ৩৮.০১.০০০০.১০৭.১৮.০০৪.২১- ২৩০

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

১. পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইএমডি), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বক্সে আপলোডের অনুরোধসহ)।
৩. বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা (সকল)।
৪. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার/সুপারিনটেনডেন্ট, পিটিআই -----সকল জেলা।
৫. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. অতিরিক্ত মহাপরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালক পিইডিপি-৪ এর ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. অফিস কপি।



মোঃ হোসেন মুন্সী ইসলাম
উপপরিচালক (সংস্থাপন)