

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে অনিষ্পন্ন বিষয়গুলো ফেইস টু ফেইস নিষ্পন্নকরণ সভার কার্যবিবরণী - ৩

সভাপতি : সোহেল আহমেদ, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
তারিখ : ৩১ জানুয়ারি ২০২২
সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান : মাল্টিপারপাস হল, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।

আলোচ্য বিষয়:

- ১। প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত চিঠিপত্রের জবাব প্রেরণ সংক্রান্ত পেন্ডিং পর্যালোচনা;
- ২। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখা/অন্যান্য দপ্তরের চিঠিপত্রের জবাব সংক্রান্ত পেন্ডিং পর্যালোচনা।
- ৩। বিবিধ।

(সভার উপস্থিতি পরিশিষ্ট-ক)

অতিরিক্ত মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর এর সভাপতিত্বে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভায় পরিচালকবৃন্দ, উপপরিচালকবৃন্দ এবং শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন। সভায় অধিদপ্তর ও মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন বিষয়গুলো নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনা শেষে নিম্নের সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র:নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত চিঠিপত্রের জবাব প্রেরণ সংক্রান্ত পেন্ডিং পর্যালোচনা;	সভায় প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত পত্রের ভিত্তিতে বিভিন্ন শাখাভিত্তিক পেন্ডিং নিয়ে আলোচনা করা হয়। দেখা যায় পূর্বের মাসের ৬১টি এবং ডিসেম্বর/২০২১ মাসে প্রাপ্ত ডাক ৯৪টি মোট ১৫৫টি পত্র জমা হয়। এগুলোর মধ্যে থেকে ৫৮টি ডাক নিষ্পত্তি করে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। অনিষ্পন্ন ৫৮টি ডাক নিষ্পত্তির নিমিত্ত নথিতে কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে ফোকাল কর্মকর্তাগণকে সভায় অবহিত করেন। পরিচালক প্রশাসন জানান যে, তাঁর বিভাগে ৩৪টি পেন্ডিং এর মধ্যে ০৯টি সিলেকসন গ্রেড সংক্রান্ত এবং ২৫টি তদন্ত সংক্রান্ত পেন্ডিং রয়েছে। এ বিষয়ে তদন্ত শাখার উপপরিচালক জনাব নিলুফা বেগম জানান যে, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক এক মাসের মধ্যে প্রতিবেদন না পাওয়া গেলে তাঁকে তাগিদ পত্র প্রদান করা হয় এবং টেলিফোনেও যোগাযোগ করা হয়। পলিসি ও অপারেশন বিভাগ ও পরিকল্পনা উন্নয়ন বিভাগে পেন্ডিং কার্যক্রমগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট পরিচালকগণকে নির্দেশনা প্রদান করে। মন্ত্রণালয়ের পত্র নিষ্পত্তিকরণে পরিচালক (প্রশিক্ষণ) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রতিটি শাখার পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টদের নিয়ে একটি কমিটি গঠনের প্রস্তাব করেন। নিম্নের সদস্যদের নিয়ে কমিটি গঠনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। কমিটির রূপরেখা: ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর-সভাপতি ২। পরিচালক (আইএমডি), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর- সদস্য ৩। পরিচালক (প্রশিক্ষণ), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর- সদস্য ৪। পরিচালক (প্রশাসন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর- সদস্য ৫। পরিচালক (প: অ:), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর- সদস্য ৬। পরিচালক (মনি: মূল্যা:), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর- সদস্য ৭। পরিচালক (প্রকিউরমেন্ট), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর- সদস্য ৮। পরিচালক (অর্থ), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর- সদস্য ৯। পরিচালক (প: উ:), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর- সদস্য	আলোচনা মোতাবেক পেন্ডিং নিষ্পত্তি বিষয়ক প্রস্তাবিত কমিটি অনুমোদন ও অফিস আদেশ জারির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রশাসন)

ক্র:নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
		১০। উপপরিচালক (পিইডিপি-৪), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর- সদস্য ১১। উপপরিচালক (সংস্থাপন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর- সদস্য সচিব পরিচালকগণ স্ব-স্ব বিভাগের পেভিং এর সাথে সংশ্লিষ্ট ফোকাল কর্মকর্তাদের কো-অপট করতে পারবেন মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। সভায় কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপভাবে প্রস্তাব করা হয়: ক) কমিটি প্রতি সপ্তাহে বৃহস্পতিবার সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় পেভিং ইস্যু নিয়ে সভা করবে; খ) পরিচালকগণ প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের চিঠিপত্র ডকেটিং এর জন্য আলাদা একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করবেন; গ) অতিরিক্ত মহাপরিচালক অনুপস্থিত থাকলে পরিচালক (প্রশাসন) সভা পরিচালনা করবেন; প্রশাসন বিভাগ থেকে এ সংক্রান্ত একটি অফিস আদেশ জারি করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	
২	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখা/অন্যান্য দপ্তরের চিঠি পত্রের জবাব সংক্রান্ত পেভিং পর্যালোচনা;	বিগত ডিসেম্বর ২০২১ মাসে মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে যে সকল পত্র প্রেরণ করা হয়েছে তার মধ্যে ৭২টি পত্রের বিষয়ে নির্দেশনা পাওয়া যায়নি। ৭২টি পত্রের মধ্যে প্রশাসন বিভাগ থেকে প্রেরিত পেভিং পত্রের সংখ্যা ৫৬টি। বেশির ভাগ পত্র তদন্ত ও শৃঙ্খলা শাখা সংশ্লিষ্ট। এছাড়া পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগে ০২টি, পলিসি ও অপারেশন বিভাগে ১৪টি পত্র পেভিং রয়েছে। প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় এর নিকট যে সব পত্রের জবাব/নির্দেশনা পাওয়া যায়নি সে বিষয়গুলো বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিচালকগণ/সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ফলোআপ করতে পারেন মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	পেভিং বিষয়গুলো নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখার সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়ন: পরিচালক/সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।

৩। আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


সোহেল আহমেদ

অতিরিক্ত মহাপরিচালক

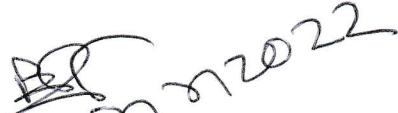
মেইল নং: adgdpe@gmail.com

স্মারক নং- ৩৮.০১.০০০০.১০৭.০৫.০৩.২১ (পার্ট-২)- ১৮

তারিখ: ১৭ মাঘ, ১৪২৮
৩২ জানুয়ারি, ২০২২

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পিডিইপি-৪), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
- ২। পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক, (সংস্থাপন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। সিনিয়র সিস্টেম এ্যানালিস্ট (আইএমডি), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটের শুদ্ধাচার বক্সে আপলোড করার জন্য)।
- ৫। সচিবের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
- ৭। জনাব মোহাম্মদ রোখসানা হায়দার, শিক্ষা অফিসার, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
- ৮। জনাব আফরোজা বেগম, শিক্ষা অফিসার, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
- ৯। জনাব মো: শরীফ উল ইসলাম, শিক্ষা অফিসার, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
- ১০। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
- ১১। অফিস কপি।


মো: বাহারুল ইসলাম
উপপরিচালক (সংস্থাপন) অ: দা: