



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
www.dpe.gov.bd



প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি সৈয়দ মামুনুল আলম
অতিরিক্ত মহাপরিচালক
সভার তারিখ ০৬ মার্চ ২০২৩
সভার সময় সকাল ১০:০০ ঘটিকা
স্থান কনফারেন্স রুম (৬ষ্ঠ তলায়), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
উপস্থিতি পরিশিষ্ট-ক
আলোচ্য বিষয়:
১। দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন ও সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ;
২। সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত/সেবার মান পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত;
৩। বিবিধ।

সভাপতি, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সম্মতিক্রমে সভার কাজ আরম্ভ হয়। সভায় পরিচালকবৃন্দ এবং কার্যক্রমে সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন। সভায় আলোচ্য বিষয়াবলি ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপনের জন্য জনাব মোহাম্মদ রোখসানা হায়দার, শিক্ষা অফিসার (প্রশাসন) কে নির্দেশনা দিলে তিনি তা উপস্থাপন করেন। কার্যক্রমগুলো নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নের সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১।	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন ও সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ;	ক) সভার শুরুতেই সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) হালনাগাদ সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৮১১.২৯.০৮৪.২২.৩১, তারিখ-২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ পত্রটি সভায় উপস্থাপন করা হয়। পত্রের নির্দেশনা অনুসারে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সাধারণ ক্রটিগুলো সংশোধন করে সিটিজেনস্ চার্টার ওয়েবসাইটে আপলোড করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। খ) প্রাতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ সেবাগুলো সিটিজেনস্ চার্টার ২০২২-২০২৩ এর আলোকে নির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে স্ব স্ব বিভাগ থেকে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে মর্মে সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তারা সভাপতিকে অবহিত করেন। যে সকল সেবা অনলাইনে বা বিভিন্ন ধরনের ফর্মের মাধ্যমে প্রদান করা হয় সে সকল সেবা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে আবেদন/ফর্ম/প্রস্তাব লিংকআকারে সিটিজেনস্ চার্টারে সংযুক্ত করার জন্য অতিরিক্ত মহাপরিচালক ও সভাপতি সংশ্লিষ্ট পরিচালকগণকে নির্দেশনা দেন। লাইন ডিভিশন থেকে এ ধরনের প্রস্তাব পাওয়া গেলে পরিচালক (আইএমডি) লিংক সংযুক্ত করণের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র মোতাবেক সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রশাসন) খ) দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। সেবার সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন ধরনের আবেদন/ফর্ম/প্রস্তাব লিংক আকারে সিটিজেনস্ চার্টারে সংযুক্ত করতে হবে। বাস্তবায়ন: পরিচালক (আইএমডি)।

২। সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত/ সেবার মান পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত;	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা' ২০২২-২০২৩ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি যাচাইয়ের নিমিত্ত সরাসরি সেবা গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণের নিমিত্ত একটি ছক প্রণয়নপূর্বক সেবা গ্রহীতাদের মতামত যাচাই হচ্ছে। অধিদপ্তরে আগত সেবা প্রত্যাশী জনাব রওনক আক্তার, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, জয়পুরহাট, জনাব মেরিনা হাসানাত, সহকারী শিক্ষা অফিসার, এর সাথে আলোচনা করে তাদের মতামত গহণ করা হয়। সে মতে দেখা যায় যে, কর্মকর্তাগণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই চিকিৎসা ছুটি ও অধ্যায়ন ছুটি প্রাপ্ত হয়েছেন। সিটিজেনস্ চার্টারভুক্ত অন্যান্য সেবাগুলো নির্ধারিত সময়ে দেয়া হচ্ছে কি না তা পরিবীক্ষণ করার জন্য সভাপতি সকল পরিচালকের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা' ২০২২-২০২৩ মোতাবেক সকল সেবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। প্রতি ত্রৈমাসিকে সেবা সংক্রান্ত কার্যক্রমগুলো পরিবীক্ষণ করে সেবা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমগুলো ত্বরান্বিত করতে হবে। বাস্তবায়ন: পরিচালক (সকল)।
---	--	---

৩।। বিবিধ বিষয়ে আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

সৈয়দ মামুনুল আলম
অতিরিক্ত মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ৩৮.০১.০০০০.৩০০.০৬.০০২.২২.১৭

তারিখ: ২৮ ফাল্গুন ১৪২৯

১৩ মার্চ ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২) সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, (ওয়েবসাইটে সিটিজেনস্ চার্টার বক্সে আপলোডের অনুরোধসহ)।
- ৩) বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা (সকল বিভাগ)।
- ৪) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৫) অতিরিক্ত মহাপরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালক পিইডিপি-৪ এর ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬) অফিস কপি।

মোঃ ইমামুল ইসলাম
উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)