



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



প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ মুহিবুর রহমান, মহাপরিচালক (অতি: দায়িত্ব), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।  
তারিখ : ০৮ আগস্ট ২০২২  
সময় : বেলা ১২:৩০ ঘটিকা  
স্থান : হোপ কনফারেন্স কক্ষ (৩য় তলা), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

#### আলোচ্য বিষয়:

- ১। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা;
- ২। বিবিধ।

(সভার উপস্থিতি পরিশিষ্ট-ক)

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

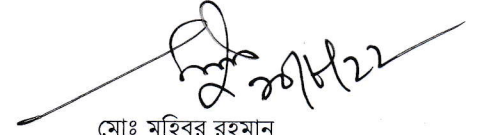
| ক্র:নং | বিষয়                                                                                                    | আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১      | প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা; | <p>প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা সভায় উপস্থাপন করা হয়। কর্মপরিকল্পনার ০৩টি প্রধান অংশ: ক) প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা, খ) আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন, গ) শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে অন্যান্য কার্যক্রম নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনার বিষয়গুলো নিম্নরূপ:</p> <p><b>ক) প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা</b><br/>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ১.১ ও ১.২ মোতাবেক প্রতি ত্রৈমাসিকে একটি করে নৈতিকতা সভার আয়োজন ও দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা/কর্মকর্তা কর্তৃক সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সভাসমূহ আয়োজন করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করেন।</p> <p>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ১.৩ মোতাবেক প্রতি ত্রৈমাসিকে ০১টি করে মোট ০৪টি অংশীজনের সভা করার পরিকল্পনা থাকায় ০২টি সভা বিভাগ পর্যায়ে এবং ০২টি সভা অধিদপ্তর পর্যায়ে আয়োজনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ১ম ত্রৈমাসিকে রংপুর বিভাগের অংশীজনদেরকে (Stakeholders) নিয়ে ১২ আগস্ট ২০২২ তারিখ ০১টি সভা/কর্মশালা আয়োজনের জন্য সভায় আলোচনা করা হয়। মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর উক্ত সভা/কর্মশালায় সিনিয়র সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়কে আমন্ত্রণ জানানোর প্রস্তাব করেন। এছাড়া ২য় সভা/কর্মশালাটি অধিদপ্তর পর্যায়ে নেপ, এন. সি. টি. বি ও বিভাগীয় উপপরিচালক এবং পিটিআই সুপারিনটেনডেন্টগণকে</p> | <p>বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নের সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:</p> <p><b>ক) প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা</b><br/>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ১.১ ও ১.২ মোতাবেক প্রতি ত্রৈমাসিকে একটি করে নৈতিকতা সভার আয়োজন এবং গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন করতে হবে। বাস্তবায়ন: পরিচালক (সকল)।</p> <p>১.৩ ১২ আগস্ট ২০২২ তারিখ রংপুর বিভাগে অংশীজনের সভা/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। অন্যান্য ০৩টি সভা/কর্মশালা প্রতি ত্রৈমাসিকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। সভা/কর্মশালা আয়োজনের জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>নিম্নে এবং ৩য় ত্রৈমাসিকে অংশীজনের সাথে সভা/কর্মশালাটি রাজশাহী বিভাগের অভিভাবক, শিক্ষক ও অন্যান্য পর্যায়ের অংশীজনকে নিয়ে ও ৪র্থ সভা/কর্মশালাটি জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ও উপজেলা শিক্ষা অফিসারদের নিয়ে অধিদপ্তর পর্যায়ে আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ১.৪</b> মোতাবেক শুদ্ধাচার বিষয়ক ১৫০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদানের পরিকল্পনা রয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক অক্টোবর, জানুয়ারি ও এপ্রিল মাসে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমগুলো সমাপ্ত করার জন্য মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি অক্টোবর মাসে আয়োজিত প্রশিক্ষণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়কে এবং প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় থেকে সিনিয়র সচিব মহোদয়কে তথ্যজ্ঞ ব্যক্তি হিসেবে আমন্ত্রণ জানানোর প্রস্তাব করেন। অনিবার্য কারণবশত সচিব মহোদয়গণের অংশগ্রহণ সম্ভব না হলে সেক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তর পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ তথ্যজ্ঞ ব্যক্তি হিসেবে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করবেন মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমগুলো ঢাকা পিটিআইএ আয়োজন করার বিষয়ে সভায় প্রস্তাব করা হয়। প্রশিক্ষণের নিমিত্ত অর্থ ছাড় এবং এ সংক্রান্ত কার্যক্রমগুলো যথাসময়ে গ্রহণের উদ্যোগ নিতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ১.৫</b> মোতাবেক প্রতি নিয়ত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার পাশাপাশি বছরে ০৪ বার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান ও মহিলাদের জন্য প্রতি ফ্লোরে পৃথক টয়লেটের ব্যবস্থা করার পরিকল্পনা রয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। সে মোতাবেক কর্মপরিকল্পনা নির্ধারিত তারিখের মধ্যে পরিচ্ছন্নতা অভিযান চালানো এবং মহিলাদের জন্য প্রতি ফ্লোরে পৃথক টয়লেটের ব্যবস্থা করার উদ্যোগ নেয়া হয়েছে মর্মে সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) জনাব মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম সভায় অবহিত করেন। এছাড়া প্রতিটি মহিলা টয়লেটে স্টিকার ও নামফলক লাগানোর উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। পরিচ্ছন্নতা অভিযান হিসেবে প্রতিটি কর্মকর্তা-কর্মচারীর অফিস কক্ষ, বিভিন্ন ফ্লোর, টয়লেট এবং ভবনের চত্বরসমূহ পরিচ্ছন্নতার নিমিত্ত আগামী ১৪ আগস্ট ২০২২ তারিখে পরিচ্ছন্নতা অভিযান আয়োজনের নিমিত্ত প্রশাসন শাখা থেকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নিতে সভায় প্রস্তাব করা হয়।</p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ১.৬</b> মোতাবেক মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক সভা বিগত ০৭ জুলাই ২০২২ তারিখ করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।</p> | <p>যথাসময়ে সংশ্লিষ্টদের নিকট প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক (অর্থ)।</p> <p><b>১.৪</b> কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক অক্টোবর, জানুয়ারি ও এপ্রিল মাসে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমগুলো সমাপ্ত করতে হবে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমগুলোতে তথ্যজ্ঞ ব্যক্তিবর্গের সাথে যোগাযোগ করে তাঁদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাপরিচালক, পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক (অর্থ)।</p> <p><b>১.৫</b> প্রতি নিয়ত পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমের পাশাপাশি প্রতি তিন মাসে ০১ বার করে পরিচ্ছন্নতা অভিযানের ব্যবস্থা করতে হবে। ভবন ও টয়লেটসমূহ নিয়মিত পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখতে কার্যকর মনিটরিং করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন)</p> <p><b>১.৬</b> যথাসময়ে ফিডব্যাক সভাসমূহের আয়োজন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রশাসন)।</p> |
|  | <p><b>আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন</b></p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ২.১</b> মোতাবেক ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট অনুমোদন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে পরিচালক (অর্থ) জানান যে, বাজেটসমূহের অনুমোদন পাওয়া গেছে। পরিচালক (সংগ্রহ) জানান যে, উন্নয়ন বাজেটের বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। রাজস্ব বাজেটে ক্রয়-পরিকল্পনা সাধারণত বিভিন্ন শাখা থেকে চাহিদার ভিত্তিতে</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন</b></p> <p>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ২.১, ২.২ ও ২.৩ মোতাবেক প্রতি কোয়ার্টারে বিধি মোতাবেক অর্থ ব্যয় এবং অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>সম্পাদন করা হয়ে থাকে বিধায় অগ্রীম কোনো ক্রয়-পরিকল্পনা তৈরি করা হয় না।</p> <p>২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার বাস্তবায়ন যথাসময়ে নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>২.৩ পরিচালক (অর্থ) জানান যে, বাজেটসমূহ ইতোমধ্যে ছাড় করা হয়েছে এবং ব্যয়ের ক্ষেত্রে কোয়ার্টারভিত্তিক বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ২.৪ মোতাবেক প্রকল্পের বার্ষিক ১৫টি পিআইসি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর পিআইসি সভাগুলো লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আয়োজনের জন্য প্রকল্প পরিচালকগণকে অনুরোধ জানান।</p> <p>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ২.৫ মোতাবেক প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র) ইত্যাদি বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। প্রকল্প পরিচালকগণ, পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ও পরিচালক (প্রশাসন) সমাপ্ত প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তরের বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করবেন মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (অর্থ) ও পরিচালক (সংগ্রহ)।</p> <p>২.৪ পিআইসি সভাগুলো লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আয়োজন নিশ্চিত করতে হবে। নোটিশ, কার্যবিবরণী ও উপস্থিতির হাজিরা প্রাগম ও ডিপিইতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>২.৫ ৩১/১২/২০২২ এর মধ্যে সমাপ্ত প্রকল্পের মালামাল, যানবাহন বিধি মোতাবেক হস্তান্তর নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: প্রকল্প পরিচালক (সকল)।</p> |
|  | <p>শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ৩.১ মোতাবেক সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণে ০৩ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। পরিচালক (প্রশাসন) কে আহবায়ক করে উপপরিচালক (অর্থ ও উন্নয়ন) ও সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) কে সদস্য করে একটি কমিটি গঠনের প্রস্তাব করা হয়। কমিটি ইতিহাস বহি, লগ বহি যাচাই করে এ সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন প্রতি ত্রৈমাসিকের ১ম সপ্তাহে মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে পারেন মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ৩.২ মোতাবেক জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, ঢাকায় পেনশন নিষ্পত্তি মনিটরিং এর জন্য ০৩ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠনের প্রস্তাব করা হয়। পরিচালক (প্রশাসন) কে আহবায়ক করে সহকারী পরিচালক (বিদ্যালয়) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) এর সমন্বয়ে গঠিত কমিটি প্রতি ত্রৈমাসিকে একবার জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, ঢাকা পেনশন সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিদর্শন করে একটি প্রতিবেদন প্রতি ত্রৈমাসিকে মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে পারেন মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ৩.৩ মোতাবেক কেরানিগঞ্জ উপজেলায় বিদ্যালয় পর্যায়ে SLIP বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় পরিবীক্ষণের জন্য পরিচালক (অর্থ) কে আহবায়ক করে এবং সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সহকারী পরিচালক (অর্থ ও রাজস্ব) ও সহকারী পরিচালক (আইন), জনাব মোছাম্মদ রোখসানা হায়দার (প্রশাসন শাখা), শিক্ষা অফিসারকে সদস্য করে একটি কমিটি গঠনের প্রস্তাব করা হয়। কমিটি ক্যাশ বই, বিল</p> | <p>শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম</p> <p>৩.১, ৩.২, ৩.৩ ও ৩.৪ এর আলোচনা মোতাবেক কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রশাসন শাখা এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারির ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রশাসন)।</p>                                                                                                                                                   |

|   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |
|---|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |       | <p>ভাউচার যাচাই, স্টক বই যাচাই ও বিদ্যালয় পরিদর্শন করে এ সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন প্রতি ত্রৈমাসিকে মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে পারেন মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ৩.৪ মোতাবেক অধিদপ্তরের শাখা পরিদর্শন ও পেন্ডিং নিষ্পত্তি ত্বরান্বিত করার জন্য পরিচালক (প্রশিক্ষণ) কে আহ্বায়ক করে এবং উপপরিচালক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন) ও উপপরিচালক (সমন্বয় ও তত্ত্বাবধান), জনাব মো: নবীর উদ্দিন, শিক্ষা অফিসার (বই বিতরণ) কে সদস্য করে একটি কমিটি গঠনের প্রস্তাব করা হয়। কমিটি পরিচালক, উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণের নিকট থেকে প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনগুলো যাচাই- বাছাই করে একটি প্রতিবেদন সুপারিশসহ প্রতি ত্রৈমাসিকে মহাপরিচালক এর নিকট দাখিল করবেন মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> |                                                                                                                                                   |
| ২ | বিবিধ | <p>বিবিধ বিষয়ে আলোচনায় মহাপরিচালক জানান যে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার গৃহীত কার্যক্রমগুলো বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সাথে সম্পর্কযুক্ত এবং নির্দিষ্ট সূচকে মান অর্জন করতে হলে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমগুলো নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আবশ্যিকভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। তিনি সংশ্লিষ্ট পরিচালক ও প্রকল্প পরিচালকগণকে যথাসময়ে সকল কার্যক্রম সম্পাদন করার জন্য অনুরোধ জানান। বিবিধ বিষয়ে আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।</p>                                                                                                                                                                                                                                  | <p>কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত কার্যক্রমগুলো নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (সকল) ও প্রকল্প পরিচালক (সকল)।</p> |



মোঃ মুহিবুর রহমান

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

টেলিফোন: ০২-৫৫০৭৪৭৭৭

ফ্যাক্স: ৫৫০৭৪৯০৪

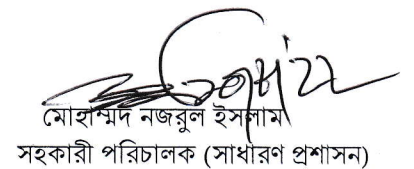
ই-মেইল: [dgprimarybd@gmail.com](mailto:dgprimarybd@gmail.com)

স্মারক নং- ৩৮.০১.০০০০.১০৭.১৮.০০৬.২২-১৪৬

তারিখ: ২৪শ্রাবণ, ১৪২৯  
২৪ আগস্ট, ২০২২

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

- ১। পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা, ঢাকা/ রাজশাহী/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/রংপুর/ চট্টগ্রাম/ময়মনসিংহ বিভাগ।
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। সিনিয়র সিস্টেম এ্যানালিস্ট (আইএমডি), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটের শুদ্ধাচার বক্সে আপলোড করার জন্য)।
- ৫। মহাপরিচালক মহোদয় এর ব্যক্তিগত সহকারী, (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ অতিরিক্ত মহাপরিচালক পিডিইপি-৪ এর ব্যক্তিগত সহকারী, (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭। অফিস কপি।

  
মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম  
সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন)