

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার অংশ হিসেবে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার
কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মো: হামিদুল হক, পরিচালক (প্রশাসন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
তারিখ : ১৩ মার্চ ২০২২
সময় : দুপুর ০১:০০ ঘটিকা
জুম আইডি : ৮৪৯৪৮৩১৮৬২৫
পাসকোড : ২০২২

আলোচ্য বিষয়:

- ১। মাঠপর্যায়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও করণীয় সংক্রান্ত আলোচনা;
- ২। ভৌত অবকাঠামো নির্মাণ সংক্রান্ত সমস্যা নিয়ে আলোচনা;
- ২। বিবিধ।

সভার উপস্থিতি: পরিশিষ্ট-ক-তে সংযোজিত।

মহাপরিচালক মহোদয়ের সম্মতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর এর সভাপতিত্বে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। পরিচালক (প্রশাসন) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, সভার আলোচ্যসূচি অনুসারে আলোচনা শুরু করেন। সভায় প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ জুম লিংকে সংযুক্ত হয়ে আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্র:নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১	মাঠপর্যায়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও করণীয় সংক্রান্ত আলোচনা;	প্রাথমিক শিক্ষার সকল পর্যায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সকল অংশীজনকে এক সাথে কাজ করার আহবান জানিয়ে পরিচালক (প্রশাসন) সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতে তিনি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রমগুলো এবং তার অগ্রগতি নিয়ে বিভাগীয় উপপরিচালকগণের সাথে আলোচনা করেন। সভায় বিভাগীয় উপপরিচালক সিলেট ও ময়মনসিংহ জানান সকল কার্যক্রম তাঁরা নির্দিষ্ট সময়সূচির মধ্যে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করেছেন। এছাড়া সকল বিভাগে কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক সভা করা, প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন, কর্মপরিবেশের উন্নয়নে পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ও স্বাস্থ্য বিধি মেনে বিদ্যালয় ও অফিস পরিচালনা নিশ্চিত করা হচ্ছে মর্মে সকল বিভাগীয় উপপরিচালক সভাপতিকে অবহিত করেন। কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক ওয়েবসাইট হালফিল ও সিটিজেন্স চার্টার মোতাবেক সেবা নিশ্চিত করা, ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ই-নথি ব্যবহারে বেশি তৎপর হতে পরিচালক (প্রশাসন) তাগিদ দেন। তিনি জানান যে প্রতি ত্রৈমাসিকে ই-নথি ব্যবহারের ক্ষেত্রে ৮০% নথি ই-নথিতে সম্পন্ন করা হলে সূচকের পূর্ণ নম্বর অর্জিত হবে। সকল পর্যায়ে ই-নথি ব্যবহার বৃদ্ধি করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়া জাতীয় শুদ্ধাচার পুরস্কার সংক্রান্ত সংশোধিত নীতিমালা ইতোমধ্যেই মাঠপর্যায়ে বিভাগীয় উপপরিচালকগণকে প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হয়েছে। শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সংশোধিত নীতিমালা মোতাবেক মাঠপর্যায়ের সকল স্তরের বাছাই কার্যক্রম সমাপ্ত করে প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন গ্রুপের নামের তালিকা বিভাগীয় উপপরিচালকগণ আগামী ৩০/০৩/২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণের	১। কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে। ২। নথি ব্যবহারের ক্ষেত্রে সকল পর্যায়ে কার্যক্রমসমূহ ৮০% ই-নথিতে সম্পন্ন করতে হবে। ৩। শুদ্ধাচার পুরস্কারের নিমিত্ত কর্মকর্তাদের তালিকা প্রমানকসহ ৩০/০৩/২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। ৪। ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন আগামী ৩০/০৩/২০২২ তারিখের মধ্যে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়ন: বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)।

		নির্দেশনা থাকায় সভাপতি বিভাগীয় উপপরিচালকগণকে তা প্রেরণ নিশ্চিতকরণে অনুরোধ জানান।	
২	ভৌত অবকাঠামো নির্মাণ সংক্রান্ত সমস্যা নিয়ে আলোচনা;	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার সিলেট জানান যে, কিছু সংখ্যক বিদ্যালয়ে ছাত্র সংখ্যার তুলনায় আসবাবপত্র ও কক্ষ সংকট রয়েছে। এ ধরনের বিদ্যালয়গুলোতে কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে স্বাভাবিক পাঠদান অব্যাহত রাখতে এবং স্বাস্থ্যবিধি মেনে আসন ব্যবস্থা নিশ্চিত করা সম্ভব হয় না। যে সকল প্রতিষ্ঠানে কক্ষ ও আসবাবপত্র সংকট রয়েছে সেই সকল প্রতিষ্ঠানগুলো সরেজমিনে পরিদর্শন করে জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারগণ কর্তৃক নীতিমালা মোতাবেক নির্মাণ/পুনর্নির্মাণের প্রস্তাব প্রেরণ এবং চলমান কাজগুলো তদারকির ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়। তবে বিদ্যালয় নির্বাচনের ক্ষেত্রে কক্ষ ও আসবাবপত্রের সংকট রয়েছে সে সব বিদ্যালয়কে অগ্রাধিকার দিয়ে বিবেচনায় আনতে হবে মর্মে সভাপতি কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করেন।	কক্ষ ও আসবাবপত্র সংকট রয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানগুলো সরেজমিনে পরিদর্শন করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ নীতিমালা মোতাবেক নির্মাণ/পুনর্নির্মাণ/ সংস্কারের প্রস্তাব প্রেরণ করবেন এবং চলমান কাজগুলো তদারকির ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। বাস্তবায়ন: বিভাগীয় উপপরিচালক, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)।

২। বিবিধ বিষয়ে কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্তি করেন।

মো: হুমিদ্দুল হক

পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ০২-৫৫৭৪৮২৯

ই-মেইল: diradmindpe@gmail.com

স্মারক নং- ৩৮.০১.০০০০.১০৭.০৫.০৩.২১ (পার্ট-২)- ৮৯

তারিখ: ০৬ চৈত্র, ১৪২৮
২০ মার্চ, ২০২২

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

- ১। পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা, ঢাকা/ রাজশাহী/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/রংপুর/ চট্টগ্রাম/ময়মনসিংহ বিভাগ।
- ৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইএমডি), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার বক্সে আপলোড করার জন্য)।
- ৪। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার/পিটিআই সুপারিনটেন্ডেন্ট (সকল)।
- ৫। জনাব -----।
- ৬। মহাপরিচালক মহোদয় এর ব্যক্তিগত সহকারী, (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ অতিরিক্ত মহাপরিচালক পিডিইপি-৪ এর ব্যক্তিগত সহকারী, (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। অফিস কপি।

মো: বাহারুল ইসলাম

উপপরিচালক (প্রশাসন)

অতিরিক্ত দায়িত্ব (সংস্থাপন)