

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	কাজী কামরুল আহছান পরিচালক (শিক্ষাতত্ত্ব ও শিক্ষামান)
সভার তারিখ	০১ ডিসেম্বর, ২০২১।
সভার সময়	বিকাল ৩:০০ টা।
স্থান	পরিচালক (শিক্ষাতত্ত্ব ও শিক্ষামান)-এর অফিস কক্ষ।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ) এর পরিচালক (শিক্ষাতত্ত্ব ও শিক্ষামান) ও ইনোভেশন অফিসার উপস্থিত ইনোভেশন টিমের সম্মানিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি বলেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক মার্চ/২০২১ এ প্রকাশিত ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২১-২২ অনুযায়ী ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতির পর্যালোচনা সংক্রান্ত ০৪টি সভা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজন করতে হবে। ১ম পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে বিগত ১০.০৮.২০২১ তারিখে। অদ্যকার সভাটি ২য় পর্যালোচনা সভা।

ইনোভেশন অফিসার উক্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য এবং কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সর্বোচ্চ স্কের প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় সম্পর্কে সকল সদস্যের মতামত উপস্থাপনের অনুরোধ জানান। এ বিষয়ে কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রমভিত্তিক প্রতিটি কর্মসম্পাদন সূচক অনুসারে পয়েন্টভিত্তিক বিস্তারিত পর্যালোচনায় ইনোভেশন অফিসার অগ্রগতির বিষয়ে সন্তোষ প্রকাশ করেন। আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

আলোচ্যসূচি	বাস্তবায়ন সম্পর্কে আলোচনা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
(১) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ			

<p><b>[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন বিষয়ক আলোচনা</b></p>	<p>১.১ ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ অনুসারে নিবন্ধন সনদ জালিয়াতি প্রতিরোধকল্পে এবং অধিকতর স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিবন্ধনধারী শিক্ষকগণের নিবন্ধন সনদ যাচাই প্রতিবেদনে QR (কিউআর) কোড সংযোজনের ব্যবস্থা বিষয়ক ০১টি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা আগামী ১৬.০৩.২০২২ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছিল, যা ইতোমধ্যে বাস্তবায়িত হয়েছে। এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ ২৬ অক্টোবর, ২০২১ তারিখে জারি করা হয়েছে।</p>	<p>(ক) নির্দেশিকা অনুসারে যথাসময়ে একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত হয়েছে এবং যথারীতি অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে। সেবাটি বর্তমানে চালু আছে এবং ভবিষ্যতে চলমান থাকবে।</p>	
<p><b>[১.২] সেবা সহজীকরণ বিষয়ক আলোচনা</b></p>	<p>১.২ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অংশ হিসেবে প্রণীত কর্মপরিকল্পনায় ২৫.০২.২০২২ তারিখের মধ্যে একটি সেবা সহজীকরণ করতে হবে মর্মে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। এর অংশ হিসেবে সংশোধিত সনদ এবং দ্বি-নকল/ডুপ্লিকেট শিক্ষক নিবন্ধন সনদে স্মারক/নথি নম্বর এবং ইস্যুর তারিখ সংযোজন করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ ২৬ অক্টোবর, ২০২১ তারিখে জারি করা হয়েছে।</p>	<p>খ) নির্দেশিকা মোতাবেক একটি সেবাকে সহজীকরণ করা হয়েছে। তবে সহজীকরণের জন্য চেয়ারম্যান মহোদয় সেবা সহজীকরণের জন্য আরেকটি সেবাকে নির্বাচন করতে বলেছেন। সে মোতাবেক ইনোভেশন টিম আরেকটি উদ্যোগ গ্রহণ করবে।</p>	
	<p>১.৩ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে পরীক্ষক, প্রধান পরীক্ষক, ও পরিশোধনকারী প্রশ্নপত্র প্রণয়নকারীদের তালিকা হালনাগাদের উদ্দেশ্যে গুগল ফরমের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দক্ষ, অভিজ্ঞ ও আগ্রহী শিক্ষকবৃন্দ নির্ধারিত লিংকে প্রবেশ করে অথবা নির্ধারিত কিউআর কোড স্ক্যান করে লিংকে প্রবেশ করে তথ্য ফরম পূরণের মাধ্যমে তালিকা হালনাগাদকরণের সুযোগ পাবেন। এ পদ্ধতিটি ইতোমধ্যে কার্যকর করা হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ ২৬ অক্টোবর, ২০২১ তারিখে জারি করা হয়েছে।</p>	<p>(গ) নির্দেশিকা অনুসারে একটি সেবাকে ডিজিটাইজ করা হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে।</p>	<p>সকল টিম সদস্য</p>

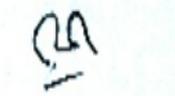
<p>[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন বিষয়ক আলোচনা</p>			
<p>[১.৪] ইত:পূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা বিষয়ক আলোচনা</p>	<p>নির্দেশিকা অনুসারে চলমান অর্থবছরে ইত:পূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত ০১টি পর্যালোচনা সভা করার নির্দেশ থাকায় বিগত ২৩ আগস্ট, ২০২১ তারিখে অংশীজনদের সম্মুখে একটি সভা করা হয়েছে।</p>	<p>নির্দেশিকা অনুসারে ২৩ আগস্ট, ২০২১ তারিখে পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	<p>পরীক্ষা মূল্যায়ন ও প্রত্যয়ন অনুবিভাগ ও শিক্ষাতন্ত্র ও শিক্ষামান অনুবিভাগ</p>

<p><b>[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ বিষয়ক আলোচনা</b></p>	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় প্রতিশ্রুত সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের অংশ হিসেবে ই-নথির মাধ্যমে ৮০% নোট নিষ্পন্ন করে সর্বোচ্চ নম্বর পাওয়ার বিষয়টি নিশ্চিত করার স্বার্থে ইতোমধ্যে এ প্রতিষ্ঠানের ০৩টি অনুবিভাগে ই-নথির মাধ্যমে নোট নিষ্পন্নকরণের কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন। এ কার্যক্রমে বরাদ্দকৃত সর্বোচ্চ নম্বর ৬ মর্মে তিনি সভাকে অবহিত করেন।</p>	<p>১ম ত্রৈমাসিকে ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্ন নথির শতকরা হার ৬০.৪২%, যা কাঙ্ক্ষিত পর্যায়ের না হলেও পরবর্ততে এ হার পূর্বের তুলনায় বৃদ্ধি পেয়েছে। ই-ফাইলিং ব্যবহার বৃদ্ধি কার্যক্রম জোরদারকরণের লক্ষ্যে ই-নথির মাধ্যমে নথি নিষ্পন্নের জন্য কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এ জন্য প্রত্যেক অনুবিভাগকে ৮০% নথি ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্ন করার জন্য উদ্বুদ্ধ করতে হবে। শাখাভিত্তিক উপস্থাপিত ই-নথি এবং হার্ড নথির স্টেটমেন্ট, ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্ট্রার, এটুআই থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন প্রমাণক হিসাবে সংরক্ষণ করতে হবে।</p>	<p>সকল অনুবিভাগ</p>
<p><b>[১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন বিষয়ক আলোচনা।</b></p>	<p>ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন পরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এর কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়বস্তু এ সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ প্রবর্তিত হকের ১.৬ এ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৪টি সভা/কর্মশালা আয়োজনের পরিকল্পনা রয়েছে। যার মধ্যে ইতোমধ্যে বিগত ১৩ সেপ্টেম্বর ২০২১ তারিখ ও বিগত ০৭ নভেম্বর ২০২১ তারিখে দু'টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	<p>ক) নির্দেশিকা অনুসারে ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় সম্পর্কে ০২টি অবহিতকরণ সভা বিগত দুই ত্রৈমাসিকে অনুষ্ঠিত হওয়ার নির্দেশনা আছে। সে মোতাবেক চলমান ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) বিগত ০৭ নভেম্বর, ২০২১ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>খ) কর্মশালা/সভার নোটিশ, উপস্থিতিপত্র ও স্থিরচিত্র প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।</p>	
<p><b>(২) প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি</b></p>			

<p>[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ বিষয়ক আলোচনা।</p>	<p>প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ২.১ এ তথ্য বাতায়ন হালকরণে দু'ধরনের কার্যক্রম রয়েছে। যার একটি তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকরণ এবং অন্যটি বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশ। সূচকের মান এক্ষেত্রে রয়েছে ৪+২ = ৬। তথ্য বাতায়ন হালকরণের কাজটি যথাসময়ে এবং যথানিয়মে সম্পন্নকরণের দায়িত্ব সহকারী প্রোগ্রামারের উপর অর্পিত। সহকারী প্রোগ্রামার তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করেন মর্মে সভাকে অবহিত করেন।</p>	<p>তথ্য বাতায়নের সকল সেবা বক্স নির্ধারিত সময়ে আবশ্যিকভাবে হালনাগাদ করতে হবে এবং বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করতে হবে। হালনাগাদের পর ৩১ ডিসেম্বর, ২০২১ এর মধ্যে হালনাগাদকৃত তথ্য বাতায়নের স্ক্রিন শর্টের কপি প্রিন্ট নিয়ে নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে। সহকারী প্রোগ্রামার এ বিষয়ে কার্যকর উদ্যোগ নিশ্চিত করবেন।</p>	<p>সহকারী প্রোগ্রামার</p>
--	---	--	---------------------------

<p>[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।</p>	<p>ক) ২.২.১ নির্দেশিকা অনুসারে চলমান ত্রৈমাসিক ০১টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করার নির্দেশনা আছে।</p> <p>খ) তিনি সভাকে আরও অবহিত করেন ২.২.২ ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ৮০% বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় করতে পারলে সর্বোচ্চ নম্বর ৩ পাওয়া সম্ভব হবে। ১ম কোয়ার্টারে একটি সভা বিগত ০৮ আগস্ট ২০২১ তারিখ অনুষ্ঠিত হয় এবং অদ্যকার সভা ২য় পর্যালোচনা সভা হিসেবে আয়োজন করা হয়েছে।</p> <p>গ) ২.২.৩- এ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত ০৪টি সভা আয়োজন করা গেলে পূর্ণ নম্বর ৩ পাওয়া যাবে মর্মে তিনি সভাকে অবহিত করেন। ইতোমধ্যে দু'টি সভা সম্পন্ন করা হয়েছে এবং অবশিষ্ট দু'টি সভা পরবর্তী নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করা হবে।</p> <p>ঘ) একইভাবে ২.২.৪ অনুসারে কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হলে পূর্ণনম্বর ৩ পাওয়া যাবে।</p> <p>ঙ) একই ধারাবাহিকতায় ২.২.৫-এ দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শন করা সম্ভব হলে পূর্ণনম্বর ৩ পাওয়া যাবে মর্মে তিনি সভাকে অবহিত করেন।</p>	<p>ক) নির্দেশিকা অনুসারে বিগত ১৮ নভেম্বর, ২০২১ তারিখে ০১টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।</p> <p>খ) লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় করার সর্বোচ্চ চেষ্টা করতে হবে এবং হিসাব শাখা থেকে ব্যয়িত অর্থের একটি বিবরণী সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>গ) কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে প্রতি কোয়ার্টারে একটি পর্যালোচনা সভা আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>ঘ) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন আগামী ১৩.০১.২০২২ তারিখে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>ঙ) নির্ধারিত ৩০.০৫.২০২২ এবং ৩০.০৬.২০২২ তারিখ সময়সীমার মধ্যে যাতে ন্যূনতম ০১টি উদ্যোগ পরিদর্শন করা সম্ভব হয় সে বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা নিতে হবে। অতিসত্ত্বর পরিদর্শনের সাইট নির্বাচন করে প্রশাসন শাখাকে অবহিত করতে হবে।</p>	<p>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (হি.নি.)</p>
---	--	---	---

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় ইনোভেশন অফিসার ইনোভেশন টিমের উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



কাজী কামরুল আহছান  
পরিচালক (শিক্ষাতত্ত্ব ও শিক্ষামান)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) পরিচালক (শিক্ষাতত্ত্ব ও শিক্ষামান), পরিচালক (শিক্ষাতত্ত্ব ও শিক্ষামান) এর দপ্তর , বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ)
- ২) উপপরিচালক (শিক্ষাতত্ত্ব ও শিক্ষামান), উপপরিচালক (শিক্ষাতত্ত্ব ও শিক্ষামান) এর দপ্তর , বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ)
- ৩) সহকারী পরিচালক (পরীক্ষা মূল্যায়ন ও প্রত্যয়ন-১), বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ)
- ৪) সহকারী পরিচালক, প্রশাসন (ক্রয় ও সেবা), উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর , বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ)
- ৫) সহকারী প্রোগ্রামার , আইসিটি সেল , বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ)
- ৬) পি.এ টু চেয়ারম্যান , চেয়ারম্যান এর দপ্তর , বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



শারমিন সুলতানা

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), ও সদস্য,  
ইনোভেশন টিম, এনটিআরসিএ, ঢাকা। ফোন:

০২-৫৫১৩৮৫০৭