



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাড়ি নং-৪৪, সড়ক নং-১২/এ, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৯
www.pmedutrust.gov.bd



নং-৩৭.২৪.০৪.০০০০.১১৬.১৩০.১৮-১৬


তারিখ: ০৫ কার্তিক ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
২১ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: : প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের ২০১৯-২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটি'র ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।
সভার তারিখ : ২০ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ; রবিবার; সময় সকাল: ১০.০০ মিনিট।
স্থান : প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং-২১৫)।
সভাপতি : জনাব জান্নাতুল ফেরদৌস, উপ-পরিচালক (উপসচিব), প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট, ধানমন্ডি, ঢাকা।
সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'।

২.০ সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) জনাব মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন সোহাগ নৈতিকতা কমিটির বিগত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। এরপর সভায় আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়:

ক্র:	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও নিশ্চিতকরণ: বিগত ০২ জুলাই ২০১৯ খ্রি, তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী না থাকলে তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন করা যেতে পারে।	০২ জুলাই ২০১৯ খ্রি, তারিখের সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়।	সহকারী পরিচালক (পরি: ও উন্নয়ন)
২.২	শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য ও অন্তরায় চিহ্নিতকরণ: সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে পূর্বোক্ত অর্থবছরের ন্যয় ২০১৯-২০২০ অর্থবছরেও প্রয়োজনীয় সংখ্যক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যে বার্ষিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করা যেতে পারে। তিনি আরো অবহিত করেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা আয়োজনের উল্লেখ রয়েছে বিধায়, নভেম্বর ২০১৯ মাসের ১ম সপ্তাহে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ কর্মশালা/প্রশিক্ষণ এবং নভেম্বর ২০১৯ মাসের ৩য় সপ্তাহে অংশীজনের অংশ গ্রহণে কর্মশালা আয়োজন করা যেতে পারে। সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভাকে বলেন, ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে ই-স্টাইপেন্ড কার্যক্রম পরিচালন বিষয়ে ধারণা তৈরির জন্য সিনোপসিসের সহযোগিতায় বিভাগীয় পর্যায়ে ০৮ টি এবং উপবৃত্তি বাস্তবায়ন শীর্ষক অন্তত ২৪ জেলায় প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন করা যেতে পারে। প্রোগ্রামার সভাকে জানান যে, উপবৃত্তি'র কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ডিসেম্বর ২০১৯ মাসের সুবিধাজনক সময়ে হার্ডওয়ার ও সফটওয়ার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সমন্বয়ে ১/২ দিনের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেতে পারে। সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) সভাকে জানান যে, ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বাজেটে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা আয়োজনে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ রাখা হয়েছে। সভাপতি সকল সদস্যের আলোচনার পরিপ্রেক্ষিতে সভাকে অবহিত করেন যে, দপ্তরের কার্যক্রম অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা আয়োজন বিষয়ে বার্ষিক ক্যালেন্ডার তৈরি করা খুবই জরুরি। তিনি ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে প্রয়োজন অনুযায়ী অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা আয়োজনে গুরুত্বারোপ করেন।	(ক) ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরির সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। (খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য দিনব্যাপী নভেম্বর ২০১৯ মাসের ১ম সপ্তাহে এবং ঢাকা বিভাগের সংশ্লিষ্ট অংশীজনের অংশ গ্রহণে নভেম্বর ২০১৯ মাসের ৩য় সপ্তাহে প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। (গ) 'উপবৃত্তি বাস্তবায়ন বিষয়ক' বিভাগীয় পর্যায়ে ৮ টি এবং জেলা পর্যায়ে ২৪ টি প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।	সহকারী পরিচালক (পরি: ও উন্নয়ন) সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) ও সহকারী পরিচালক (পরি: ও উন্নয়ন)
২.৩	বিবিধ: সদস্য-সচিব সভায় আরো অবহিত করেন যে, ২০১৯-২০ অর্থবছরের প্রণয়নকৃত সিটিজেন্স চার্টার বোর্ড অফিসের নির্ধারিত স্থানে স্থাপন করা যেতে পারে। সভাপতি ট্রাস্টের কাজের অগ্রগতিতে সন্তোষ পোষণ করে বলেন যে, ট্রাস্টের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে আন্তরিকতার সাথে নিজ নিজ দায়িত্ব-কর্তব্য পালনসহ নির্ধারিত সময়ে কর্মস্থলে আগমন ও প্রস্থানের উপর গুরুত্বারোপ করেন।	সিটিজেন্স চার্টার বোর্ড অফিসের নির্ধারিত স্থানে নভেম্বর ২০১৯ মাসের মধ্যে স্থাপনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।	সহকারী পরিচালক (পরি: ও উন্নয়ন)

৩.০ সভাপতি বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতিতে সন্তোষ প্রকাশ করেন। কোন আলোচনা না থাকায় সভায় উপস্থিতির জন্য পুনরায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(জান্নাতুল ফেরদৌস)
উপ-পরিচালক (উপসচিব)
ফোন: ০২-৫৫০০০৪২৫
e-mail: dd@pmedutrust.gov.bd

বিতরণ সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):


- ১। সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব), প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ২। প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট, ধানমন্ডি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৩। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৪। ব্যক্তিগত সহকারী (সকল), প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৫। অফিস সহারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সকল), প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৬। ডাটা এন্ট্রি অপারেটর/কন্ট্রোল অপারেটর (সকল), প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট, ধানমন্ডি, ঢাকা।

নং-৩৭.২৪.০৪.০০০০.১১৬.১৩০.১৮-১৬

তারিখ: ০৫ কার্তিক ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
২১ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। উপ-পরিচালক (উপসচিব), প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৩। উপ-সচিব (বার্ষিক কর্মসম্পাদন, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন শাখা), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৬। অফিস কপি।


(মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন সোহাগ)
সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
ফোন: ০২-৯১২২৫২৪
e-mail: ad.planning@pmedutrust.gov.bd