

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

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ  
সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মো: মাহাবুবুর রহমান, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।  
তারিখ : ২৪ মার্চ ২০২৪  
সময় : সকাল ১১:০০ ঘটিকা  
স্থান : সভা কক্ষ (৩য় তলা), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।

আলোচ্য বিষয়:

- ১। দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;
- ২। সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত যাচাইয়ের জন্য শাখা পরিদর্শন;
- ৩। বিবিধ।

(সভার উপস্থিতি পরিশিষ্ট-ক)

সভাপতি, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর-এর সম্মতিক্রমে সভার কাজ আরম্ভ হয়। সভায় পরিচালকবৃন্দ এবং কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন। সভায় আলোচ্য বিষয়াবলি ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপনের জন্য জনাব মোঃ শাহীন মিয়া, শিক্ষা অফিসার (প্রশাসন) কে নির্দেশনা দিলে তিনি তা উপস্থাপন করেন। কার্যক্রমগুলো নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নের সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;	ক) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক মূল্যায়ন নির্দেশিকা ও প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ সভায় উপস্থাপন করা হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মপরিকল্পনা অনুসারে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সাধারণ ক্রটিগুলো সংশোধন করে প্রতিটি লাইন ডিভিশন থেকে তথ্য সংগ্রহ করে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিকে সিটিজেনস্ চার্টারটি হালনাগাদ করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। ৩য় ত্রৈমাসিকে ৩১ মার্চের মধ্যেই ওয়েবসাইটে প্রকাশের বাধ্যবাধকতা থাকায় নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তা আপলোড করতে সভাপতি নির্দেশনা দেন। এছাড়া বিভাগ, জেলা পর্যায়ের কার্যক্রমগুলো সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা অনুসারে সমাপ্ত করার নির্দেশনা দেন। খ) প্রাতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ সেবাগুলো সিটিজেনস্ চার্টার ২০২৩-২০২৪ 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 লিংক আকারে সিটিজেনস্ চার্টারে সংযুক্ত করার জন্য অতিরিক্ত মহাপরিচালক ও সভাপতি সংশ্লিষ্ট পরিচালকগণকে নির্দেশনা দেন। লাইন ডিভিশন থেকে সেবা সহজিকরণের জন্য অনলাইন প্রস্তাবনা পাওয়া গেলে পরিচালক	ক) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র মোতাবেক সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদকরে আগামী ৩০ মার্চ/২০২৪ এর মধ্যে অধীনস্থ দপ্তরসহ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রশাসন/আইএমডি) ও সকল দপ্তর প্রধান। খ) দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। সেবার সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন ধরনের আবেদন/ফর্ম/প্রস্তাব লিংক আকারে প্রণয়নে পরিচালক আইএমডি প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। বাস্তবায়ন: পরিচালক (সকল)/পরিচালক (আইএমডি)।

		(আইএমডি) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারেন মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	
২	সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত যাচাইয়ের জন্য পরিবীক্ষণ;	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি যাচাইয়ের নিমিত্ত সেবা গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণের নিমিত্ত মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, পরিচালকবৃন্দ তাদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করছেন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ মোতাবেক সকল সেবা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়ন: পরিচালক (সকল)।

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

মো: মাহাবুবুর রহমান  
অতিরিক্ত মহাপরিচালক  
ফোন: ৫৫০৭৪৮৯৬৮

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

নম্বর- ৩৮.০১.০০০০.১০৭.১৮.০০৪.২১- ১৫১

তারিখ: ১০ চৈত্র ১৪৩০  
২৪ মার্চ ২০২৪

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

১. পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইএমডি), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে সিটিজেনস্ চার্টার বক্সে আপলোডের অনুরোধসহ)।
৩. জনাব -----সদস্য, পরিবীক্ষণ কমিটি, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
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 মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. অফিস কপি।

মোঃ ইমামুল ইসলাম  
উপপরিচালক (সংস্থাপন)