

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

**প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে
 পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি : জনাব এস.এম.আনছারুজ্জামান, পরিচালক (প্রশাসন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।
তারিখ : ২৫ জুন ২০২৩
সময় : বেলা ১২:০০ ঘটিকা
জুম আইডি : 4022207314
পাসকোড : dpe123

আলোচ্য বিষয়:

- ১। দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনার (সিটিজেনস্ চার্টারের) ৪৮ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- ২। স্ব স্ব দপ্তর এবং অধিনস্ত দপ্তরসমূহের হালনাগাদকৃত সিটিজেনস্ চার্টার (৩০/০৬/২০২৩) তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে
 প্রকাশ এবং ফিলশর্ট সংরক্ষণ;
- ৩। বিবিধ।

(সভার উপস্থিতি পরিশিষ্ট-ক)

সভাপতি, পরিচালক (প্রশাসন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সম্মিলিতভাবে সভার কাজ আরম্ভ হয়। সভায় উপপরিচালক (সংস্থাপন),
 বিভাগীয় উপপরিচালকগণ এবং কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে জুমে সংযুক্ত হওয়ায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন
 করেন। অতঃপর সভাপতি আলোচ্য বিষয়াবলি ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপনের জন্য জনাব মোছাম্বদ রোখসানা হায়দার, শিক্ষা অফিসার
 (প্রশাসন) কে অনুরোধ করেন। জনাব মোছাম্বদ রোখসানা হায়দার কর্তৃক উপস্থাপনার পরিপ্রেক্ষিতে বিস্তারিত আলোচনা শেষে
 দাখিলকৃত প্রতিবেদনের প্রেক্ষিতে আলোচিত কার্যক্রমের উপর সভাপতি কর্তৃক বিভাগভিত্তিক নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা			সিদ্ধান্ত
		বিভাগের নাম	কার্যক্রমের অগ্রগতি	নির্দেশনা	
১	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনার (সিটিজেনস্ চার্টারের) ৪৮ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা; ২	ঢাকা	বিভাগীয় উপপরিচালক, ঢাকা জানান যে, তিনি কমিটি পুনর্গঠন করে একটি সভা সম্পন্ন করেছেন। এছাড়া আওতাধীন দপ্তর-সংস্থার সাথে সভা এবং অংশীজনের সাথে অবহিতকরণ সভা নির্দিষ্ট সময়ের সম্পন্ন করেছেন। নিজ দপ্তরের সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করেছেন।	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে সকল তথ্য সংযোজন করায় ধন্যবাদ প্রদান করা হলো। আওতাধীন দপ্তর-সংস্থার সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সকল কার্যক্রম সমাপ্ত করা এবং ২০২৩-২০২৪ এর কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক অধিদপ্তরে ৩০/০৬/২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।
		রাজশাহী	৪৮ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের ২.১.১ এর কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা ২ এর পরিবর্তে ১টি অর্জিত হয়েছে সেক্ষেত্রে অর্জিত মান ১.৫ লিপিবদ্ধ করতে হবে। এছাড়া ক্রমিক-১.৩.১ এ আওতাধীন দপ্তর-সংস্থার সাথে	প্রতিবেদনের অর্জিত মানের অগ্রগতির কলামটি সংশোধন করে পুনরায় প্রেরণ করতে হবে। আগামী অর্থবছরে সকল সূচক পূরণে সচেষ্ট থাকতে হবে।	৩০/০৬/২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।

		৪টি সভার পরিবর্তে ২টি সভা করা হয়েছে। সেক্ষেত্রে অর্জিত মান ০২ এর পরিবর্তে ০১ হবে	
রংপুর	প্রতিবেদন এবং সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করা হয়নি।	প্রতিবেদনের অর্জিত মান এবং ক্রমপুঞ্জিত অর্জিত মান উল্লেখ পূর্বক তথ্য সংযোজন করে পুনরায় প্রেরণ করতে হবে।	বাস্তবায়ন: বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
বরিশাল	ক্রমিক নং-১.৩ এবং ২.১ অর্জিত হয়নি।	প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে। আওতাধীন দপ্তর সংস্থার সাথে ত্রৈমাসিক সভা এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবা প্রত্যাশীদের অবহিত করতে হবে।	
সিলেট	বিভাগীয় উপপরিচালক, সিলেট জানান যে, তিনি কমিটি পুনর্গঠন করে একটি সভা সম্পন্ন করেছেন। এছাড়া আওতাধীন দপ্তর-সংস্থার সাথে সভা এবং অংশীজনের সাথে অবহিতকরণ সভা নির্দিষ্ট সময়ের সম্পন্ন করেছেন। নিজ দপ্তরের সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করেছেন।	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে সকল তথ্য সংযোজন করায় ধন্যবাদ প্রদান করা হলো। আওতাধীন দপ্তর-সংস্থার সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
চট্টগ্রাম	অংশীজনের সাথে অবহিতকরণ সভার সংখ্যা ০২টি এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আয়োজন করা হয়নি। অন্যান্য কার্যক্রমগুলো সমাপ্ত করা হয়েছে।	অংশীজনের সাথে প্রতি ত্রৈমাসিকে একটি করে অবহিতকরণ সভা এবং অনলাইনের মাধ্যমে কর্মশালা/প্রশিক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	
খুলনা	বিভাগীয় উপপরিচালক, খুলনা জানান যে, তিনি কমিটি পুনর্গঠন করে একটি সভা সম্পন্ন করেছেন। এছাড়া আওতাধীন দপ্তর-সংস্থার সাথে সভা এবং অংশীজনের সাথে অবহিতকরণ সভা নির্দিষ্ট সময়ের সম্পন্ন করেছেন। নিজ দপ্তরের সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করেছেন।	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে সকল তথ্য সংযোজন করায় ধন্যবাদ প্রদান করা হলো। আওতাধীন দপ্তর-সংস্থার সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
ময়মনসিংহ	বিভাগীয় উপপরিচালক, ময়মনসিংহ জানান যে, তিনি কমিটি পুনর্গঠন করে একটি সভা সম্পন্ন করেছেন। এছাড়া আওতাধীন দপ্তর-সংস্থার সাথে সভা এবং অংশীজনের সাথে	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে সকল তথ্য সংযোজন করায় ধন্যবাদ প্রদান করা হলো। আওতাধীন দপ্তর-সংস্থার সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের	

		অবহিতকরণ সভা নির্দিষ্ট সময়ের সম্পর্ক করেছেন। নিজ দপ্তরের সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করেছেন।	মধ্যে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
২	স্ব স্ব দপ্তর এবং অধিনস্ত দপ্তরসমূহের হালনাগাদকৃত সিটিজেনস্ চার্টার (৩০/০৬/২০২৩) তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং স্কিনশট' সংরক্ষণ;	বিভাগীয় উপপরিচালকগণ স্ব স্ব দপ্তরের সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ৪থ ত্রৈমাসিকে ৩০/০৬/২০২৩ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করবেন মমে'সভায় আলোচনা করা হয়। একই সাথে অধিনস্ত সকল পিটিআই ও জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসের সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করার উদ্যোগ নিতে সভায় সভাপতি বিভাগীয় উপপরিচালকদের দৃষ্টি আকর্ষন করেন। এছাড়া কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এ গৃহীত সকল কায়ক্রম আগামী ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে সম্পাদনের জন্য বিভাগীয় উপপরিচালকগণকে সভাপতি নির্দেশনা দেন।	সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ৩০/০৬/২০২৩ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। বাস্তবায়ন: বিভাগীয় উপপরিচালক, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ও পিটিআই সুপারিনিটেন্ডেন্ট (সকল)।	

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

এস. এম. আনিসুরুজ্জামান
 পরিচালক (প্রশাসন)
 ফোন: ০২-৫৫০৭৪৮২৯
 ই-মেইল: diradmindpe@gmail.com

নম্বর- ৩৮.০১.০০০০.১০৭.১৮.০০৮.২১-১৪৪

তারিখ: ১২ আষাঢ়, ১৪৩০
 ২৫ জুন, ২০২৩

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

- পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইএমডি), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বক্সে আপলোডের অনুরোধসহ)।
- বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা (সকল)।
- জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার/সুপারিনিটেন্ডেন্ট, পিটিআই -----সকল জেলা।
- মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- অতিরিক্ত মহাপরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালক পিইডিপি-৪ এর ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য)।
- অফিস কপি।

মোঃ ইসমাইল ইসলাম
 উপপরিচালক (সংস্থাপন)