

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 : ১৬ জানুয়ারি ২০২৪

সময় : সকাল ১১:৩০ ঘটিকা

জুম আইডি : 4022207314

পাসকোড : dpe123

আলোচ্য বিষয়:

১। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর/আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেনস্ চার্টার এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-

২০২৪-এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;

২। বিবিধ।

(সভার উপস্থিতি পরিশিষ্ট-'ক')

সভাপতি, পরিচালক (প্রশাসন), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর-এর সম্মিলিত সভার কাজ আরম্ভ হয়। সভায় সকল বিভাগীয় উপপরিচালক ও কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে সংযুক্ত হওয়ায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানান। অতঃপর সভাপতি আলোচ্য বিষয়াবলি ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপনের জন্য জনাব মোঃ শাহীন মিয়া, শিক্ষা অফিসার (প্রশাসন) কে অনুরোধ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নের সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র. নং	বিষয়	আলোচনা		সিদ্ধান্ত
		বিভাগের নাম	কার্যক্রমের অগ্রগতি	নির্দেশনা
১.	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর/আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেনস্ চার্টার এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩- ২০২৪ এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;	ঢাকা	কমিটি পুনর্গঠন করে প্রতি ত্রৈমাসিকে একটি সভা সাথে সকল তথ্য করা হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত করা হয়েছে। এছাড়া আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সাথে সভা এবং অংশীজনের সাথে অবহিতকরণ সভা করা হয়েছে। নিজ দপ্তরের সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩- ২০২৪ মোতাবেক বর্ণিত কার্যক্রমগুলো নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পাদন এবং প্রয়াকসমূহ প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ কর্তৃক স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনগুলো প্রতি ত্রৈমাসিকে ২৫ থেকে ৩০ তারিখের মধ্যে অধিদপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে অধিদপ্তরের নির্দেশনা মোতাবেক কোনো অসম্পূর্ণ/সংশোধনের প্রয়োজন হলে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রতিবেদন সংশোধন করে আগামী ৩০ মার্চ/২০২৪

	রাজশাহী	ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন নির্দেশিকা ২০২৩-২০২৪ অনুসরণে আগামী ২২ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	অর্জিত/ কলামটি সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	এর মধ্যে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করবেন। বাস্তবায়ন: বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)।
	রংপুর	নতুন নির্দেশিকা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন হালনাগাদ করা হয়নি। নতুন নির্দেশিকা ২০২৩-২০২৪ অনুসরণে প্রস্তুতপূর্বক আগামী ২২ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	প্রতিবেদনের অর্জিত মান এবং ক্রমপুঞ্জিত অর্জিত মান উল্লেখ পূর্বক তথ্য সংযোজন করে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
	বরিশাল	ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন নির্দেশিকা ২০২৩-২০২৪ অনুসরণে প্রস্তুতপূর্বক আগামী ২২ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	প্রতি ত্রৈমাসিকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে। আওতাধীন দপ্তর সংস্থার সাথে ত্রৈমাসিক সভা এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে সেবা প্রত্যাশীদের অবহিত করতে হবে।	
	সিলেট	সিটিজেনস চার্টার নিজ দপ্তরে হালনাগাদ করা হয়েছে। ক্রমপুঞ্জিত অগ্রগতি লিপিবদ্ধ করা হলেও অর্জিত মান লেখা সঠিক হয়নি।	প্রতিবেদনের মন্তব্য কলামে কর্মসূচি আয়োজনের তারিখ উল্লেখসহ নম্বর সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।	
	চট্টগ্রাম	প্রতিবেদনের অর্জিত মানের কলামে যথাযথভাবে পূরণ করা হয়নি।	অর্জিত মান লিপিবদ্ধ করে সংযুক্তি আকারে সকল প্রমাণক প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
	খুলনা	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে অর্জিত মান উল্লেখ সঠিক হয়নি।	প্রতিবেদনের অর্জিত মান এবং ক্রমপুঞ্জিত অর্জিত মান উল্লেখ পূর্বক তথ্য প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
	ময়মনসিংহ	দপ্তর/ সংস্থার সাথে ত্রৈমাসিক সভা, পরিবীক্ষণ কমিটির সভা এবং টেকচেন্সারদের সাথে অবহিতকরণ সভার তারিখ মন্তব্য কলামে উল্লেখ নাই।	মন্তব্য কলামে সভার তারিখগুলো উল্লেখ করতে হবে। প্রমাণক হিসেবে কপি সংযুক্ত করতে হবে।	

২.	বিবিধ	<p>সভায় সভাপতি সিটিজেনস চার্টার নির্দেশিকা অনুসরণ করে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য অনুরোধ জানান। যেহেতু ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন আগামী ৩১ মার্চ/২০২৪ তারিখের মধ্যে আপলোড করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে সেহেতু পূর্বেই নিজ দপ্তর ও অধিনস্থ দপ্তরের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে অনুরোধ করেন। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করা হয়।</p>
----	-------	--

এস. এম. আনহারুজ্জামান

পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ০২-৫৫০৭৪৮২৯

ই-মেইল: diradminpe@gmail.com

০৮ মাঘ ১৪৩০

তারিখ: ২২ জানুয়ারি ২০২৪

স্মারক নং- ৩৮.০১.০০০০.১০৭.১৮.০০৮.২১- ১০৪

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

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

মোঃ ইসলাম ইসলাম

উপপরিচালক (সংস্থাপন)