

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট
শিক্ষা ভবন, ঢাকা

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে ১ম সভার কার্যবিবরণী।

গত ০১ আগস্ট ২০২৩ তারিখ বেলা ১১.৩০টায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ১ম ত্রৈমাসিক সভা মিঃ নূরুন নাহার হেনা (অতিরিক্ত সচিব), মহাপরিচালক, বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট শিক্ষা ভবন, ঢাকা-এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে সন্নিবেশ করা হলো।

২। শোকাবহ আগস্টে সভাপতি মহোদয় স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্মৃতির প্রতি গভীর শ্রদ্ধা জ্ঞাপন করে এবং উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব মোঃ জিল্লুর রহমান, সহকারী পরিচালক ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

৩। সভায় ইউনিটের অংশীজনের মতামত পাওয়া যায়। জনাব মোঃ জিল্লুর রহমান, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট জানান, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর ১.৫ কার্যক্রম অনুযায়ী কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের নির্দেশনা রয়েছে। ইউনিটের ৫০৭ নম্বর কক্ষ সংলগ্ন ওয়াশরুমসহ অন্য দুটি ওয়াশরুম দীর্ঘদিন যাবৎ ব্যবহারের অনুপযোগী অবস্থায় আছে। দুটি ওয়াশরুমের ছাদ চুঁইয়ে পানি পড়ে। ফলে সিলিং ও দেয়ালের ড্যাম্প ধরে প্লাস্টার খসে পড়েছে। এছাড়া ৫০৭ নম্বর কক্ষ সংলগ্ন ওয়াশরুমের কমোডের ফ্লাশ নষ্ট হয়ে গেছে। ইউনিটের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ও স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য উক্ত ওয়াশরুমসমূহের আশু মেরামতের প্রয়োজন বলে মত প্রকাশ করেন।

প্রশাসন শাখার সীটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর জনাব জি. এম. হারুন-অর-রশিদ জানান, ইউনিটের তিনটি ওয়াশরুম মেরামতের জন্য ইউনিটের গত ০৫ মার্চ ২০২৩ তারিখের ৩৮.২০৫.০৯৯.০১.০০.০৩৭.২০২১.২১৮ নম্বর স্মারকে প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর মহোদয়ের দপ্তরের পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কিন্তু অদ্যাবধি এ বিষয়ে কোনো উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়নি।

৪। জনাব মোঃ জিল্লুর রহমান, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) জানান, ইউনিটের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ সাধারণত বিভিন্ন ধরনের ছুটি, ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম উত্তোলন, পাসপোর্ট করার অনাপত্তি সনদসহ অন্যান্য আর্থিক ও প্রশাসনিক সুবিধাদি প্রাপ্তির জন্য আবেদন করে থাকেন। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিকট থেকে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়ে থাকে। তিনি বলেন, জনাব মোঃ আওকাত হোসেন, সীটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটরের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই মঞ্জুর করা হয়েছে।

৫। জনাব মোঃ কামাল হোসেন, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) জানান, ইউনিটের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের কাজ প্রক্রিয়াধীন আছে। সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণের নিমিত্ত ইতোমধ্যে ইউনিটের কর্মচারী-কর্মকর্তাগণের কয়েকজন প্রতিকল্প কর্মকর্তা-কর্মচারীর (Leave Substitutie) নিয়োগ করা হয়েছে। ইউনিটের ইনোভেশন টিম কর্তৃক ইউনিটের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের "শান্তি-বিনোদন ছুটি" সেবা মঞ্জুর প্রক্রিয়ার ধাপ কমিয়ে সহজ করা হয়েছে। আশা করা যায়, সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণের ফলে ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের "শান্তি-বিনোদন ছুটি" ন্যূনতম সময়ের মধ্যে মঞ্জুর করা যাবে।

৬। জনাব মোঃ কামাল হোসেন, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) আরও জানান, নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন ও অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ যথাসময়ে আমলে নেওয়া হয়ে থাকে। অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়ে থাকে। জানুয়ারি-জুন, ২০২৩ মাসের প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে। অভিযোগ

নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণসহ ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ জরুরি বলে তিনি মত প্রকাশ করেন।

৭। সভাপতি মহোদয় ইউনিটের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের স্বার্থে ওয়াশরুমসমূহের দ্রুত মেয়ামত নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর মহোদয়ের দপ্তরে পুনরায় পত্র প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং মেয়ামত কার্যাদি নিশ্চিতের জন্য প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর-এর দপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখার সঙ্গে নিবিড়ভাবে যোগাযোগ রক্ষা করার জন্য উপপরিচালক (অর্থ ও হিসাব) কে অনুরোধ জানান।

তিনি তথ্য অধিকার আইনের অধীনে আইনের বিধানাবলী যাচাই সাপেক্ষে অংশীজন/ব্যক্তি/নাগরিকদের প্রাপ্ত তথ্য যথাসময়ে সরবরাহ করে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণসহ ওয়েবসাইটে আপলোডের বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করেন। একইসঙ্গে অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য অনুরোধ জানান। এছাড়া কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যক্তিগত ও চাকরি জীবনে নৈতিকতা, শিষ্টাচার বজায় রেখে পরমতসহিষ্ণু ও অন্যের মতামতের প্রতি শ্রদ্ধা প্রদর্শন করে দাপ্তরিক কার্যাদি সম্পন্ন করার জন্য তিনি তাগিদ দেন।

৮। সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় শুদ্ধাচার ও সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে আন্তরিকতার সঙ্গে কাজ করার আহ্বানসহ সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

নূরুন নাহার হেনা
(অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক

ফোন: +৮৮০-২-৪১০৫০৩৮৯

ই-মেইল: cpeimu2011@gmail.com

স্মারক নং-৩৮.২০৫.০০১.০০.০০.০০৮.২০২৩. ৬ ৭ ৮

তারিখ: ২৭ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৬ আগস্ট ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি: কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(মনিটরিং-১/২), বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ইউনিট।

০২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

০৩। উপপরিচালক (প্রশাসন)/(সকল),। এ ইউনিট।

০৪। উপপরিচালক (প্রশাসন), এ ইউনিট। কার্যবিবরণীটি ইউনিটের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।

০৫। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), এ ইউনিট।

০৬। আইন কর্মকর্তা, এ ইউনিট।

০৭। হিসাবরক্ষণ অফিসার, এ ইউনিট।

০৮। জনাব/বেগম .মোঃ জামাল হোসেন এ ইউনিট।

০৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, এ ইউনিট। (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১০। অফিস কপি।

মোঃ কামাল হোসেন

পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ

(অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন: +৮৮০-২-৪১০৫০৩৯১

ই-মেইল: cpeimu2011@gmail.com