

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
সমন্বয় ও মনিটরিং শাখা
www.mopme.gov.bd

বিষয়: প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাবৃন্দ এবং আওতাধীন অধিদপ্তর ও সংস্থা প্রধানগণের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত জুন ২০১৭ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

গত ২২ জুন ২০১৭ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার দুপুর ১২.০০ ঘটিকায় প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সচিব জনাব মোহাম্মদ আসিফ-উজ-জামান এর সভাপতিত্বে জুন ২০১৭ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা “পরিশিষ্ট ক”-তে উপস্থাপন করা হলো।

২। সভার প্রারম্ভে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জনাব মোঃ আকরাম-আল-হোসেন সভাপতির অনুমতিক্রমে সভার কার্যসূচি উপস্থাপন করেন। অতঃপর বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হয় এবং পূর্ববর্তী সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনান্তে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র: নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত
১.	গত সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন	আলোচনা মোতাবেক মে ২০১৭ মাসের কার্যবিবরণীটি দৃঢ়করণ করা হলো।
২.	বিগত ১৯/১০/২০১৪ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক এ মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালীন প্রদত্ত দিক নির্দেশনা সমূহ এবং ১৮/৩/২০১৫ তারিখে সকল শিশুকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি ও নিরক্ষরতামুক্ত বাংলাদেশ গড়ার প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন শীর্ষক জাতীয় টাঙ্কফোর্স কমিটির অনুষ্ঠিত ১ম সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি নিয়মিত প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: উপসচিব (সমন্বয় ও মনিটরিং), প্রাগম
৩.	মিড ডে মিল সংক্রান্ত আলোচনা	প্রাইভেট সেক্টরের সি এস আর ফান্ড থেকে মিড ডে মিলের জন্য ফান্ড প্রাপ্তির লক্ষ্যে ব্যাংকিং বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নে: অতিরিক্ত সচিব (বাজেট), প্রাগম
৪.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতি ও পরবর্তী করণীয় সম্পর্কে আলোচনা।	ক) শিক্ষক/শিক্ষিকা কর্তৃক বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের শারীরিক ও মানসিক নির্যাতনের ঘটনা ও গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে মন্ত্রণালয়ের অনলাইনে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) বিদ্যালয় পরিদর্শন ফরমে শারীরিক/মানসিক নির্যাতনের বিষয় অন্তর্ভুক্তকরণের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। গ) অভিভাবকগণ যেন যেকোন অভিযোগ টেলিফোন বা মোবাইলের মাধ্যমে দিতে পারেন সেজন্য BTRC হতে প্রাপ্ত ৫ ডিজিটের হটলাইন উল্লেখপূর্বক শারীরিক ও মানসিক নির্যাতন বিরোধী সচেতনতামূলক পোস্টার ছাপিয়ে প্রত্যেক বিদ্যালয়ে সরবরাহ করতে হবে। ঘ) BTRC হতে প্রাপ্ত ৫ ডিজিটের নম্বরটিতে কোন অভিযোগ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে পরবর্তী steps of action কি হবে এবং কারা তা বাস্তবায়ন করবেন তা আগে থেকেই নির্ধারণ করে রাখতে হবে। বাস্তবায়নে: মহাপরিচালক, ডিপিই।
৫.	বার্ষিক কার্য সম্পাদন চুক্তি সম্পর্কে আলোচনা	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির যে সকল কার্যক্রমের অগ্রগতি অপেক্ষাকৃত কম সেই সকল কার্যক্রমের অগ্রগতি আনয়নের জন্য ব্যবস্থা নিতে হবে। বাস্তবায়নে: অতিরিক্ত সচিব(প্রশা:), প্রাগম ও মহাপরিচালক (সকল)

৬.	ইনোভেশন টিম সংক্রান্ত বিষয়াবলী সম্পর্কে আলোচনা।	<p>ক) শিক্ষক বদলী ব্যবস্থাপনা ডিজিটালাইজড করার জন্য শিক্ষক বদলি নীতিমালার খসড়া চূড়ান্ত করে আগামী ১৫/০৭/২০১৭ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: ডিজি, ডিপিই</p> <p>খ) ইনোভেশন টিমের প্রতিমাসের সভা নিয়মিত করতে হবে এবং নতুন ও অনুসরণযোগ্য ইনোভেশন গুলো দেশব্যাপী বাস্তবায়নের জন্য সুপারিশ করবেন। বাস্তবায়নে: মহাপরিচালক (সকল)</p>
৭.	মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ	<p>ক) বিদ্যালয়ের ছাত্র/ছাত্রীদের জ্ঞানমূলক, অনুধাবনমূলক ও প্রয়োগমূলক কম্পিউটেশী অর্জিত হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে প্রতিটি ক্লাস্টারের সহকারী শিক্ষা কর্মকর্তাগণ নিয়মিত বিদ্যালয় পরিদর্শন করে পরীক্ষা গ্রহণের ব্যবস্থা নিতে হবে। এই বিষয়ে প্রতি জেলার ডিপিইওদের নিয়ে কর্মশালা করে খসড়া প্রস্তুতবনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ অতিরিক্ত সচিব, প্রাগম ও মহাপরিচালক, ডিপিই</p> <p>খ) মানসম্মত শিক্ষা বাস্তবায়নে নেপ-কে Centre of excellence হিসাবে গড়ে তুলতে একটি সুনির্দিষ্ট ইনোভেটিভ প্ল্যান আগামী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: মহাপরিচালক, নেপ</p>
৮.	পেঙ্গিং বিষয়াদি নিষ্পত্তিকরণ।	<p>(ক) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগবিধি ১৯৮৫ এর চেকলিস্ট অনুযায়ী সংশোধনীর বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক চাহিত তথ্যাদি দ্রুত এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: মহাপরিচালক, ডিপিই</p> <p>(খ) দপ্তর/সংস্থাসমূহে মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্নপত্রের তালিকা এবং মন্ত্রণালয়ে দপ্তর/সংস্থাসমূহের অনিষ্পন্নপত্রের তালিকা প্রতিমাসের ১৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ মহাপরিচালক (সকল)</p> <p>(গ) মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা প্রতিমাসের ১৫ তারিখের মধ্যে অনিষ্পন্নপত্রের তালিকা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সমন্বয় ও মনিটরিং শাখায় প্রেরণ করবে। বাস্তবায়নেঃ সকল শাখা/অধিশাখা প্রধান, প্রাগম</p> <p>(ঘ) কোন শাখা বা দপ্তর/অধিদপ্তর থেকে ১৫ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন পাওয়া না গেলে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(ঙ) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে বিভিন্ন শাখা/অধিশাখায় প্রাপ্ত পত্রের গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ সকল শাখা/অধিশাখা প্রধান, প্রাগম</p> <p>(চ) পূর্বাচলে ৯টি প্রাথমিক বিদ্যালয় পুনঃস্থাপনের বিষয়ে রাজউক চেয়ারম্যান-কে বিদ্যালয় নির্মাণের স্থান চূড়ান্তকরণের জন্য সচিব মহোদয় কর্তৃক স্বাক্ষরিত আধা-সরকারি (ডিও) পত্র দিতে হবে। বাস্তবায়নেঃ অতিরিক্ত সচিব(উন্ন:) ও ডিজি, ডিপিই</p>
৯.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	<p>(ক) আগামী জুলাই/২০১৭ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে স্ব-স্ব দপ্তরের অডিট আপত্তির বিবরণী সচিব মহোদয় বরাবর দাখিল করতে হবে। বাস্তবায়নে: ডিজি (সকল), পরিচালক, শিশুকল্যাণ ট্রাস্ট ও সহকারী সচিব (বাওঅ), প্রাগম।</p> <p>(খ) প্রতিমাসে অধীনস্থ দপ্তরসমূহে কমপক্ষে একটি অডিট সভা করতে হবে এবং সভার প্রতিবেদন প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। মহাপরিচালকগণ অডিট আপত্তিসমূহকে ব্যক্তিগতভাবে পর্যবেক্ষণ করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। বাস্তবায়নেঃ মহাপরিচালক (সকল)</p>

		(গ) প্রতিমাসে ত্রিপর্যায় সভার মাধ্যমে অডিট আপত্তি দূত নিষ্পত্তি করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ যুগ্মসচিব (বাওঅ), প্রাগম
১০.	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের মামলা/রিট সম্পর্কিত আলোচনা	আইনজীবী প্যানেল নিয়োগের বিষয়টি দূত সম্পন্ন করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ সহকারী সচিব(আইন), প্রাগম
১১.	নিয়োগ ও পদোন্নতি	ক) ডাটা-এন্ট্রি কন্ট্রোল অপারেটর পদে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের query এর বিষয়ে যথাযথ ফলোআপ করে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীন শূন্য পদসমূহ দূততার সাথে নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ মহাপরিচালক, ডিপিই খ) সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার পদে দূত নিয়োগের লক্ষ্যে পুলিশ ভেরিফিকেশন ও স্বাস্থ্য পরীক্ষা সম্পন্নের জন্য প্রয়োজনীয় ফলোআপ করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ উপ-সচিব, (প্রশাসন-১ অধিশাখা), প্রাগম গ) নতুন পিটিআইগুলোতে ৩য় শ্রেণির পদে দূত নিয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ মহাপরিচালক, ডিপিই ঘ) প্রধান শিক্ষক/শিক্ষিকা পদে পদোন্নতির জন্য ফিডার পদধারী শিক্ষকদের স্বয়ংসম্পূর্ণ পদোন্নতির প্রস্তাব প্রস্তুত করে দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে যেসব শিক্ষক সংযুক্তিতে আছেন তাদের প্রধান শিক্ষকের চলতি দায়িত্ব দেয়ার বিষয়টি নিরলংসাহিত করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ অতিরিক্ত সচিব, প্রাগম ও মহাপরিচালক, ডিপিই
১২.	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যয়ের কার্যক্রম	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা আইন ২০১৪ এর অধীনে বিধিমালা প্রণয়ন করে দূত আগামী ২০ জুলাই ২০১৭ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ ডিজি, বিএনএফই
১৩.	নেপ সম্পর্কিত বিষয়	জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ) এর ভৌত অবকাঠামো ও পারিপার্শ্বিক অবস্থা উন্নয়নের লক্ষ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত/সুপারিশসমূহ ও নেপ এর বোর্ড অব গভর্নরস এর সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত দ্রুত বাস্তবায়ন করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ মহাপরিচালক, নেপ।
১৪.	বিদ্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের শিক্ষা অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত।	(ক) মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র কর্মকর্তাগণ তাঁদের অধীনস্থ শাখা/ অধিশাখাসমূহ পরিদর্শন করে সচিব বরাবর প্রতিবেদন দিবেন। বাস্তবায়নেঃ শাখা/অধিশাখা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (সকল), প্রাগম (খ) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ বিদ্যালয়, শিক্ষা অফিস, ইউআরসি, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, রক্ষ স্কুল, শিশু কল্যাণ বিদ্যালয়, এলজিইডি ও ডিপিএইচই কর্তৃক নির্মাণাধীন প্রাথমিক বিদ্যালয় ও ওয়াশরুম পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখযোগ্য গুরুত্বপূর্ণ দিকসমূহ প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। বাস্তবায়নেঃ সকল কর্মকর্তা, প্রাগম। (গ) চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি-৪) এ সারাদেশের বিভাগীয়/ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসকে প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে restructuring করতে হবে। বাস্তবায়নেঃ অতিঃসচিব(উঃ) ও ডিজি, ডিপিই

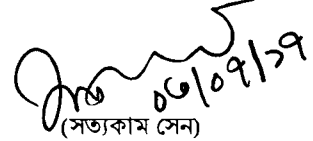
৩। সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

✓

স্বাক্ষরিত/-
০২.০৭.২০১৭
(মোহাম্মদ আসিফ-উজ্জ-জামান)
সচিব
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়

অনুলিপি-সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ০১। অতিরিক্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন/বাওঅ/উন্নয়ন-১), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো/বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ ইউনিট/প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর/জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমি (নেপ)।
- ০৪। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৫। যুগ্মসচিব (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৬। পরিচালক, শিশু কল্যাণ ট্রাস্ট, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬।
- ০৭। উপসচিব/উপপ্রধান (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৮। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৯। সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, সচিবালয় ভবন, ৫ম তলা, ৩য় ফেজ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১১। সহকারী সচিব (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। প্রোগ্রামার, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভার কার্যবিবরণী এ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা এবং মন্ত্রণালয়স্বতন্ত্র দপ্তর/সংস্থা প্রধানের ওয়েবমেইলে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ১৩। পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/সহকারী প্রোগ্রামার/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরিয়ান/জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। সংরক্ষিত কপি।


(সত্যাকাম সেন)

উপসচিব (সওম)

ফোন: ৯৫৬৫৭৭৭

ই-মেইল: dsm@mopme.gov.bd