

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
তদন্ত ও শৃঙ্খলা শাখা
www.mopme.gov.bd

বিষয়ঃ ১৩ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির ১ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ আকরাম-আল-হোসেন
সিনিয়র সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
তারিখ : ১৩/০৯/২০২০
সময় : বেলা ৩:৩০ ঘটিকা
স্থান : সভাকক্ষ (কক্ষ নং-৬১০, ভবন নং-৬)
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
সভায় উপস্থিত/অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাবৃন্দ: পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত/ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্মের অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ কারস্ব করেন। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জনাব মো: তাজুল ইসলাম সভার প্রেক্ষাপট বর্ণনা করে জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতি প্রান্তিকে ১টি করে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠানসহ সকল কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পাদনের উপর গুরুত্বারোপ করেন। উপসচিব (তদন্ত ও শৃঙ্খলা) নিম্নরূপ আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করেন:-

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১.	ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স, তথ্য অধিকার সেবাবক্স, অভিযোগ প্রতিকার সেবাবক্স হালনাগাদ করণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত লিঙ্কসমূহে হালনাগাদ তথ্যাদি আপলোড করতে হবে:- (ক) শুদ্ধাচার সেবাবক্স ১. বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা; ২. ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি; ৩. প্রজ্ঞাপন/নীতিমালা/পরিপত্র/কার্যবিবরণী; ৪. যোগাযোগ (খ) তথ্য অধিকার সংক্রান্ত সেবাবক্স ১. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আপিল কর্তৃপক্ষ, ২. আরটিআই কমিটিসমূহ/তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন পরিকল্পনা, আইন/বিধি/কৌশল ৩. তথ্য প্রাপ্তির আবেদন/আপীল/অভিযোগ ফরম, ৪. স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা (গ) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সংক্রান্ত সেবাবক্স ১. অনিক ও আপিল কর্মকর্তা; ২. নীতিমালা/নির্দেশিকা/পরিপত্র; ৩. অভিযোগ ও প্রতিকারের পরিসংখ্যান; ৪. অনলাইনে আবেদন।	আইসিটি সেল, প্রাগম ডিজি সকল, পরিচালক, শিশু কল্যাণ ট্রাস্ট
২.	অনলাইনে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৩০ জুলাই ২০২০ তারিখের	অনলাইন/অফলাইনে উভয় পদ্ধতিতে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করে প্রতিবেদন	প্রাগম ডিজি, ডিপিই,

Kabir

		০৪.০০.০০০০.৮১৩.১৬.০০২.১৮.৪৮ নম্বর পত্রে জানানো হয়েছে মন্ত্রণালয়ের অভিযোগ নিষ্পত্তির হার ৫০% এর কম। জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ, সেবার মানোন্নয়ন ও ভোগান্তিবিহীন সেবা প্রদানের লক্ষ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	দিতে হবে।	সিপিই, নেপ, বিএনএফই, পরিচালক, শিশু কল্যাণ ট্রাস্ট
৩.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	চলমান উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন/পরিবীক্ষণপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	চলমান উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন/পরিবীক্ষণপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	প্রাগম ডিজি, ডিপিই, সিপিই, নেপ, বিএনএফই, পরিচালক, শিশু কল্যাণ ট্রাস্ট
৪.	ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	২০২০-২০২১ অর্থবছরে ই-টেভারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ই-টেভারের মাধ্যমে শতভাগ ক্রয়কার্য সম্পাদনের লক্ষ্যে পরিচালন বাজেটে ২০২০-২১ সালের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ (প্রাগম) ও মহাপরিচালক (সকল)
৫.	শাখা/অধিশাখা ও অধঃস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাবৃন্দ কর্তৃক শাখা/অধিশাখা ও অধঃস্তন কার্যালয় পরিদর্শনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব ও উপসচিবগণ স্ব স্ব শাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দিবেন। অনুরূপভাবে দপ্তর/সংস্থার পরিচালকবৃন্দ প্রতিমাসে ন্যূনতম ১টি শাখা/অধঃস্তন কার্যালয় পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	যুগ্মসচিব (সকল), উপসচিব (সকল) প্রাগম ও পরিচালক, সকল, দপ্তর/সংস্থা
৬.	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার শাখাসমূহের নথির শ্রেণিবিন্যাস নিয়ে আলোচনা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস করতে হবে।	সকল শাখা কর্মকর্তা ডিজি, ডিপিই, সিপিই, নেপ, বিএনএফই, পরিচালক, শিশু কল্যাণ ট্রাস্ট
৭.	বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	প্রত্যেক শাখা/অধিশাখা কর্তৃক বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা তৈরীর বিষয়ে আলোচনা হয়।	বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা তৈরী করে প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ করতে হবে এবং কমিটির মাধ্যমে নথি বিনষ্টকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। মন্ত্রণালয়/আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নথি বিনষ্টকরণ করে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	প্রত্যেক শাখা/অধিশাখা ডিজি, ডিপিই, সিপিই, নেপ, বিএনএফই,

Sahar

				পরিচালক, শিশু কল্যাণ ট্রাস্ট
৮	<p>শুধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম:</p> <p>(ক) কোভিড-১৯ মহামারী মোকাবেলায় মেন্টরগণ কর্তৃক মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তা, শিক্ষার্থী ও অভিভাবকবৃন্দকে সচেতন করানোর বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>(খ) এ মন্ত্রণালয়ের ই-স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার তৈরীর বিষয়ে আলোচনা হয়। এই সেবাটি ডিজিটলাইড করা হবে।</p> <p>(গ) এ বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে সভাপতি সভায় অনলাইনে সংযুক্ত প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব মো: ফসিউল্লাহর কাছে জানতে চান। জবাবে মহাপরিচালক জানান যে, ইতোমধ্যে শিক্ষকদের ডাটাবেইজ তৈরী করা হয়েছে। বর্তমানে কর্মকর্তাদের প্রত্যেকের আইডি নম্বর দিয়ে পিডিএফ ফরমেটে ডাটাবেইজ তৈরীর কাজ চলমান রয়েছে।</p>	<p>(ক) কোভিড-১৯ মহামারী মোকাবেলায় ভার্সুয়াল প্লাটফর্মের মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা, শিক্ষার্থী ও অভিভাবকবৃন্দকে সচেতন করবেন।</p> <p>(খ) প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের ই-স্টোর ম্যানেজমেন্ট</p> <p>(গ) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের নিয়োগ, পদায়ন, বদলি প্রশিক্ষণ ইত্যাদি বিষয়ে সমন্বিত ডাটাবেইজ প্রণয়ন</p>	<p>(ক) ভার্সুয়াল প্লাটফর্মের মাধ্যমে শিক্ষার্থী, অভিভাবকদের স্বাস্থ্য সচেতনতার পাশাপাশি শিক্ষার্থীদের লেখাপড়া অব্যাহত রাখার বিষয়টি তদারকি করতে হবে। মেন্টরগণ মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা ও শিক্ষকদের এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করবেন।</p> <p>(খ) আইসিটি সেলের সাথে সমন্বয় করে "ই-স্টোর ম্যানেজমেন্ট" সংক্রান্ত ডিজিটাল সেবাটি দ্রুত চালুকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(গ) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের ডাটাবেইজ তৈরীর কাজ ৩১ অক্টোবর ২০২০ এর মধ্যে সম্পন্ন করে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>(ক) সকল মেন্টর</p> <p>(খ) প্রশাসন অনুবিভাগ</p> <p>(গ) ডিজি, ডিপিই</p>
৯.	<p>কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন: স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই-ডুস্ত্র অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতাবৃদ্ধি</p>	<p>স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ, অকেজো মালামাল অপসারণ, বিনষ্টকরণ ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(ক) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক সবাইকে কর্মস্থলে উপস্থিত থাকার জন্য বলা হলো।</p> <p>(খ) টি ও এন্ড ই ডুস্ত্র অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p>	<p>প্রশাসন অনুবিভাগ</p>
১০	<p>কারিকুলাম</p>	<p>ডিপিএড কোর্সের কারিকুলাম হালনাগাদকরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ডিপিএড কোর্সের কারিকুলাম হালনাগাদকরণের জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হলো:</p> <p>(১) অতিরিক্ত সচিব (বিদ্যালয়)-আহ্বায়ক</p> <p>(২) অতিরিক্ত সচিব-(উন্নয়ন)-সদস্য</p> <p>(৩) অতিরিক্ত সচিব-(প্রশাসন)-সদস্য</p> <p>(৪) অতি: মহাপরিচালক-প্রাশিঅ-সদস্য</p> <p>(৫) ডিজি, নেপ-সদস্য</p> <p>(৬) যুগ্মসচিব-(বিদ্যালয়)-সদস্য সচিব কমিটি ডিপিএড কারিকুলাম প্রণয়ন বিষয়ে প্রতিবেদন দিবেন।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (বিদ্যালয়) ও ডিজি নেপ।</p>

Sabari

০২। অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

২৪/০৯/২০২০

(মো: আকরাম-আল-হোসেন)

সিনিয়র সচিব

স্মারক নং-৩৮.০০.০০০০.০০৪.৩১.০০১.২০-৭৭৩

তারিখঃ ০৯ আশ্বিন ১৪২৭
২৪ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিতরণঃ কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ০২। মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা
- ০৩। মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা
- ০৪। মহাপরিচালক, বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষন ইউনিট, শিক্ষা ভবন, ঢাকা
- ০৫। মহাপরিচালক, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা একাডেমী (নেপ), ময়মনসিংহ
- ০৬। পরিচালক, শিশু কল্যাণ ট্রাস্ট, মিরপুর-২, ঢাকা
- ০৭। যুগ্মসচিব (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ০৮। উপসচিব (সকল), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ০৯। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ১০। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১১। অফিস কপি

Kahar
২৪.০৯.২০২০
(আজিরাহায়া)
উপসচিব
ফোন-৯৫৭৬৬৯১