

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

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব শাহ রেজওয়ান হায়াত, মহাপরিচালক (গ্রেড-১), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর।  
তারিখ : ৩০ অক্টোবর ২০২৩  
সময় : সকাল ১১:০০ ঘটিকা  
স্থান : হোপ কনফারেন্স কক্ষ (৩য় তলা), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

**আলোচ্য বিষয়:**

১। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর) অগ্রগতি পর্যালোচনা;

২। বিবিধ।

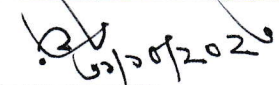
(সভার উপস্থিতি পরিশিষ্ট-ক)

মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর ও সভাপতি, শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির সম্মতিক্রমে সভার কাজ আরম্ভ হয়। সভায় অতিরিক্ত মহাপরিচালকবৃন্দ, পরিচালকবৃন্দ এবং কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন। সভায় ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয়। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রমগুলোর অগ্রগতি এবং পরবর্তীতে গৃহীত কার্যক্রমগুলো নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র:নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা;	<p>প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা সভায় উপস্থাপন করা হয়। কর্মপরিকল্পনার ০৩টি প্রধান অংশ: ক) প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা, খ) আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন, গ) শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়। আলোচনার বিষয়গুলো নিম্নরূপ:</p> <p><b>ক) প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা</b> কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ১.১ মোতাবেক প্রতি ত্রৈমাসিকে একটি করে নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করা হচ্ছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।</p> <p>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ১.৩ মোতাবেক প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে অংশীজনের সভা করার পরিকল্পনা থাকায় ০২ সেপ্টেম্বর ২০২৩ এ ঢাকার বাহিরে অংশীজনকে নিয়ে একটি সভা/কর্মশালা আয়োজন করা হয়েছে। নভেম্বর ২০২৩ এ পঞ্চগড় জেলায় অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা/কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে সভায় প্রস্তাব করা হয়।</p> <p>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ১.৪ মোতাবেক ১ম ত্রৈমাসিকে ১০০ জনের প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করা হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিকে ত্রৈমাসিকে প্রমাপ অনুযায়ী শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আগামি ০৫ নভেম্বর ২০২৩ থেকে আয়োজন করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ১.৫ এর পরিকল্পনা মোতাবেক প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরকে পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখতে মনিটরিং বৃদ্ধি এবং দৃষ্টিনন্দন বাগান তৈরির উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে উপপরিচালক (সংস্থাপন) সভাকে অবহিত করেন। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের</p>	<p>বিগত সভার সিদ্ধান্তের কার্যবিবরণীতে কোন পরিবর্তন না থাকায় তা সদয় সম্মতিক্রমে তা অনুমোদন করা হয়।</p> <p><b>ক) প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা</b> ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন করতে হবে। বাস্তবায়ন: পরিচালক (সকল) ও প্রকল্প পরিচালক (সকল)। ১.৩ ৩০ নভেম্বর ২০২৩ এর মধ্যে পঞ্চগড় জেলায় অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা/কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রশাসন)। ১.৪ ২য় ত্রৈমাসিকে ১২০ জনের প্রশিক্ষণ ০৫ নভেম্বর ২০২৩ থেকে শুরু করে ৩০ নভেম্বর ২০২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রশাসন)। ১.৫ দৃষ্টিনন্দন বাগান তৈরি ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখতে মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করতে হবে। চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের ১৫ নভেম্বর ২০২৩ তারিখের</p>

	<p>নির্দেশনার আলোকে চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করতে সদস্যগণ সংশ্লিষ্ট পরিচালকগণের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ১.৬</b> মোতাবেক প্রতি ত্রৈমাসিকে ১৬-৩০ তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক সভার আয়োজন করতে হবে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।</p>	<p>মধ্যে দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) ও পরিচালক (প্রকিউরমেন্ট)।</p> <p>১.৬ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ফিডব্যাক সভার আয়োজন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রশাসন)।</p>
	<p><b>আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন</b></p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ২.১</b> অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার বাস্তবায়ন যথাসময়ে নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। আগামী অর্থ বছরের ৩১/০৭/২০২৩ এর মধ্যে রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের বিপরীতে ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণয়ন, অনুমোদন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশের নির্দেশনা থাকায় তা নিশ্চিত করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।</p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ২.২</b> মোতাবেক অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার রাজস্ব বাজেটে ৩৩% এবং উন্নয়ন ৮০% অর্জন হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ২.৩</b> মোতাবেক ১ম ত্রৈমাসিকে রাজস্ব বাজেটে ২১% এবং উন্নয়ন ৪.৭৪% অর্জন হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ২.৪</b> মোতাবেক প্রকল্প পরিচালকগণ কোয়ার্টারভিত্তিক পিআইসি সভা করে সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও উপস্থিতির হাজিরা প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ২.৫.১</b> মোতাবেক সিএসএসআর প্রকল্পটি ইতোমধ্যেই সমাপ্ত হওয়ায় প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র) ইত্যাদি বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p><b>আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন</b></p> <p>২.১ প্রতি অর্থবছরের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের বিপরীতে বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে আপলোড করে পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (সংগ্রহ) ও পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক (সকল)।</p> <p>২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা প্রমাপ অনুযায়ী ২য় কোয়ার্টারে অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রকিউরমেন্ট) ও সংশ্লিষ্ট সকল পরিচালক।</p> <p>২.৩ উন্নয়ন ও রাজস্ব বাজেটের ব্যয় কোয়ার্টারভিত্তিক অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (অর্থ) ও সংশ্লিষ্ট পরিচালক (সকল)।</p> <p>২.৪ পিআইসি সভাগুলো লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আয়োজন নিশ্চিত করতে হবে। নোটিশ, কার্যবিবরণী ও উপস্থিতির হাজিরা প্রাগম ও ডিপিইতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পিইডিপি৪) ও প্রকল্প পরিচালক (সকল)।</p> <p>২.৫.১ ৩০/১১/২০২৩ এর মধ্যে সমাপ্ত প্রকল্পের মালামাল বিধি মোতাবেক হস্তান্তর নিশ্চিত করা হয়েছে।</p> <p>বাস্তবায়ন: প্রকল্প পরিচালক (সিএসএসআর)/পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)।</p>
	<p><b>শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম</b></p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ৩.১</b> মোতাবেক প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের যানবাহনসমূহ সঠিকভাবে ব্যবহার হচ্ছে কি না তা যাচাইয়ের নিমিত্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ইতিহাস বই, লগ বই, যাচাই করে প্রতি ত্রৈমাসিকে একটি প্রতিবেদন প্রস্তুতের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ৩.২</b> মোতাবেক ঢাকা জেলার সাভার উপজেলা ও মিরপুর থানা শিক্ষা অফিসের পেনশন নিষ্পত্তি কার্যক্রম মনিটরিং করা হয়েছে মর্মে উপপরিচালক (সংস্থাপন) সভায় অবহিত করেন।</p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ৩.৩</b> মোতাবেক নরসিংদী জেলার মনোহরদী, নারায়নগঞ্জ জেলার রুপগঞ্জ উপজেলার</p>	<p><b>শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম</b></p> <p>৩.১ এ বর্ণিত প্রতিবেদনের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং প্রতিবেদনটি মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রতিস্বাক্ষরিত হয়ে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রশাসন)।</p> <p>৩.২ প্রতি ত্রৈমাসিকে কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করে মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর প্রতিবেদন পেশ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (প্রশাসন)।</p> <p>৩.৩ প্রমাপ অনুযায়ী ০২টি উপজেলার ২০টি সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় একই কর্মকর্তা কর্তৃক</p>

		<p>বিদ্যালয় পর্যায়ে SLIP বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় পরিবেক্ষণ করে প্রতিবেদন সংগ্রহের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ০২টি উপজেলায় মোট ২০টি সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের কার্যক্রম ডিসেম্বর ২০২৩ মাসের মধ্যে একবার ও মার্চ ২০২৪ মাসের মধ্যে পুনরায় ফলোআপ পরিদর্শন একবার করে ০২টি সমন্বিত প্রতিবেদন প্রমানক হিসেবে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা থাকায় পরিচালক (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) শাখা থেকে এ সংক্রান্ত একটি অফিস আদেশ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p><b>কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নং- ৩.৪ এ দেশব্যাপী সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে অনুপস্থিত ৪১৮ জন শিক্ষকের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে ৭০% নিষ্পত্তির তথ্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট শিক্ষকের বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা চলমান রয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।</b></p>	<p>দুইবার পরিদর্শনের জন্য অফিস আদেশ জারী করতে হবে এবং প্রতিবেদন সংগ্রহপূর্বক প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) ও পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)।</p> <p>৩.৪ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মামলা নিষ্পত্তি ও সম্পর্কিত প্রতিবেদন সংগ্রহ করে মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (পলিসি এন্ড অপারেশন)।</p>
২	বিবিধ	<p>শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার গৃহীত কার্যক্রমগুলো বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সাথে সম্পর্কযুক্ত এবং নির্দিষ্ট সূচকে মান অর্জন করতে হলে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমগুলো নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আবশ্যিকভাবে বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন। আবশ্যিক কার্যক্রমের মধ্যে ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি করার জন্য পরিচালক (প্রশাসন) সকল পরিচালকের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, সকল পরিচালক ও প্রকল্প পরিচালকগণকে প্রমাপ অনুযায়ী কার্যক্রমগুলো নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের অনুরোধ জানান।</p>	<p>কর্মপরিকল্পনায় গৃহীত কার্যক্রমগুলো নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রমাপ অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: পরিচালক (সকল) ও প্রকল্প পরিচালক (সকল)।</p>

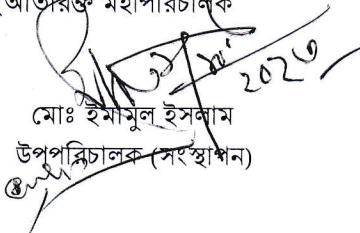
  
 শাহ রেজওয়ান হায়াত  
 মহাপরিচালক (গ্রেড-১)  
 টেলিফোন: ০২-৫৫০৭৪৭৭৭  
 ফ্যাক্স: ৫৫০৭৪৯০৪  
 ই-মেইল: [dgprimarybd@gmail.com](mailto:dgprimarybd@gmail.com)

স্মারক নং- ৩৮.০১.০০০০.১০৭.১৮.০০৬.২২ (পার্ট-১)- ৫৪

তারিখ: ১৫ কার্তিক, ১৪৩০  
৩১ অক্টোবর, ২০২৩

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

- ১। পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা, ঢাকা/ রাজশাহী /খুলনা/সিলেট/বরিশাল/রংপুর/ চট্টগ্রাম/ময়মনসিংহ বিভাগ।
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইএমডি), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার বক্সে আপলোড করার অনুরোধসহ)।
- ৫। জনাব ----- প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭। অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ অতিরিক্ত মহাপরিচালক পিডিইপি-৪ এর ব্যক্তিগত সহকারী, (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। অফিস কপি।

  
 মোঃ ইমরুল ইসলাম  
 উপপরিচালক (সংস্থাপন)