

বাস্টের এনালিষ্ট

সর্বী প্রোগ্রামার

ABDUL
20/07/21

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
 উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বৃত্তো
 ২৩২/১ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।
www.bnfe.gov.bd

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি: জনাব মু. নুরুজ্জামান শরীফ এনডিসি
 পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
 উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বৃত্তো, ঢাকা।

স্থান : উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বৃত্তো'র সম্মেলন কক্ষ।
 তারিখ : ২১-০৬-২০২৩ খ্রিঃ।
 সময় : সকাল ১০.০০ ঘটিকা।

উপস্থিতি: সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা: পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

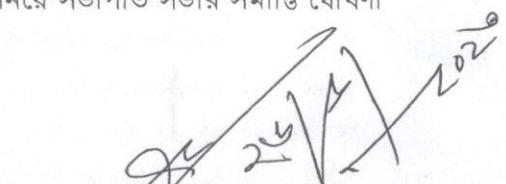
সভার শুরুতেই সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি জানান, সেবা প্রদান প্রতিশুভি হল একটি প্রতিষ্ঠানের সিটিজেন চার্টার যেখানে সেবা প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় বিবরণ ও নির্দেশনা বিবৃত থাকে। সেবা প্রদান প্রতিশুভি সেবা প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা ও শৃঙ্খলা আনয়ন করে। তাছাড়া সিটিজেন চার্টার সেবা সংক্রান্ত তথ্য নাগরিকদের নিকট সহজলভ্য করা, সেবা কার্যক্রমে নাগরিকদের অংশীদারিত বৃক্ষি, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারিদের জবাবদিহি বৃক্ষি করতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। সভাপতি আরও বলেন, সেবাগ্রহীতাদের সেবা গ্রহণে সঠিক নির্দেশনা প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণে প্রতিশুভি সেবাসমূহকে তিনটি ভাগে ভাগ করা হয়েছে: (ক) নাগরিক সেবা; (খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা; এবং (গ) অভ্যন্তরীণ সেবা। উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বৃত্তো'র সম্মানিত সদস্যগণ এবং স্টেকহোল্ডারগণের মতামত জানতে চান। এনজিওদের কোন বিষয়ে অভিযোগ আছে কি না তা জানতে চাওয়া হয়। মোছা: হাচনা বানু আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (ব্রাক) বলেন আমরা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বৃত্তো থেকে যথেষ্ট সহযোগিতা ও সুবিধা পাঁচ অতঃপর সভাপতি কমিটির সদস্য সচিবকে সভার আলোচ্য বিষয় সম্পর্কে উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সদস্য সচিব বলেন, ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশুভি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনার কার্যক্রম [২.২] সেবা প্রদান অবহিতকরণ বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ২টি অবহিতকরণ সভার নির্দেশনা রয়েছে। সেবা প্রদান বিষয়ে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বৃত্তোতে অনলাইন/অফলাইনে অভিযোগ বস্তু আছে।

সভাপতি বলেন, উশিবু'র মাঠ পর্যায়ে চলমান কর্মসূচির সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/স্টেকহোল্ডারদের সাথে পর্যায়ক্রমে প্রতি কোয়ার্টারে সভা করে সেবা প্রদান সম্পর্কে সচেতন করতে হবে। উশিবু'র মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ে অভিযোগ বাস্তু স্থাপন ও সিটিজেন চার্টার প্রদর্শন করতে হবে। অনলাইনে অভিযোগ প্রতিকার কার্যক্রম-GRS সম্পর্কে সকল সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের সচেতন করতে হবে। সভাপতি উশিবু'র সেবা প্রদান প্রতিশুভি'র কার্যক্রম বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)-কে প্রতিদিন উশিবু'র ওয়েব সাইটের অভিযোগ প্রতিকার বস্তু চেক করে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে নীতিমালা অনুযায়ী প্রতিকারের ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশ দেন।

বিস্তারিত আলোচনার পর সভায় নিম্নলিখিত সিক্ষান্তসমূহ গৃহীত হয়:

- ১। উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যরো'র সিজিজেন চার্টার সংশোধন করার প্রয়োজন হলে সে বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ২। ব্যরো'র বিদ্যমান সিটিজেন চার্টারের মূল অংশ ডিজিটাল ব্যানারের আকারে তৈরি করে ব্যরো'র ভবনে দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন করতে হবে।

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


(মু. নুরুজ্জামান শরীফ এনডিসি)
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
ফোন: ০২-২২৬৬০১১১৫


স্মারকসংখ্যা: ৩৮.০০.০০০০.৩০১.১৬.৬৫৫.২০- ৫৭৪

তারিখ: ১২ আষাঢ় ১৪৩০
২৫ জুন ২০২৩

কার্যালয়ে:

- ১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), উশিবু, ঢাকা।
- ২। সিটেম এনালিষ্ট, উশিবু, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৩। উপ-পরিচালক (সকল) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যরো, ঢাকা।
- ৪। সহকারী পরিচালক (সকল), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যরো, ঢাকা।
- ৫। সহকারী পরিচালক, (প্রশাসন) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যরো, ঢাকা।
- ৬। সহকারী পরিচালক, জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যরো, ঢাকা।
- ৭। সহকারী পরিচালক, জেউশিবু, (সকল)..... জেলা।
- ৮। লাইব্রেরিয়ান/স্টোর অফিসার/সহকারী প্রোগ্রামর উশিবু, ঢাকা।
- ৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যরো, ঢাকা।
- ১০। অফিস কপি।

সদয় জাতার্থে:

- ১। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, উশিবু, ঢাকা---(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।


(ড. মোছা: ফাহমিদা বেগম)
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)
ফোন: ০২-২২৬৬০১১২৬