



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
প্রশাসন শাখা

প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের আগস্ট, ২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	কাজী দেলোয়ার হোসেন ব্যবস্থাপনা পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব)
সভার তারিখ	৩০ আগস্ট ২০২২ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১০.০০ টা
স্থান	ট্রাস্ট'র সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	“ক”

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারি পরিচালক (প্রশাসন) গত ৩১ জুলাই ২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত জুলাই মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন। আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

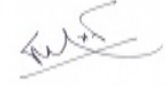
ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
ক.	কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সভাপতিত্বে গত ৩১ জুলাই ২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভায় উপস্থাপন করেন। কার্যবিবরণীতে সংশোধনীর জন্য কোনরূপ সুপারিশ পাওয়া যায়নি।	জুলাই, ২০২২ মাসের কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
খ.	শাখা পরিদর্শন	পরিচালক সভায় বলেন যে, সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৮ অনুযায়ী প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক নিজ নিজ শাখা প্রতি দুইমাসে ০১ বার পরিদর্শন করা বিধান রয়েছে। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান যে, গত মাসে অর্থ ও হিসাব এবং উন্নয়ন ও পরিকল্পনা শাখার কর্মকর্তাগণ শাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন পেশ করেছেন। এক্ষেত্রে শাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রতিমাসের ২০ তারিখের মধ্যে জমা প্রদান করা যেতে পারে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা শাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন ট্রাস্টের প্রশাসন শাখা জমা প্রদান করবেন।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি), ট্রাস্ট এবং সহকারী পরিচালক (অর্থ), এইচ এস পি

গ.	বিদ্যুৎ এবং জ্বালানী সাশ্রয়	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান যে, বর্তমানে বিশ্বব্যাপী জ্বালানী তেলের মূল্য বৃদ্ধি পাওয়ায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিদ্যুৎ এবং জ্বালানী ব্যয়ে (২৫%) সাশ্রয় করার নির্দেশনার পরিপ্রেক্ষিতে ট্রাস্ট এবং সম্বন্ধিত উপবৃত্তি কর্মসূচির যানবাহনের রুট পুনঃনির্ধারণ করে জ্বালানী সাশ্রয় করার পাশাপাশি অফিসে বিদ্যুৎ সাশ্রয়ে নূন্যতম সংখ্যক লাইট-ফ্যান ব্যবহার, এসি যথাসম্ভব বন্ধ রাখা এবং অফিস ত্যাগের পূর্বে লাইট, ফ্যান, এসি, কম্পিউটার বন্ধ করার চর্চা অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।	i) নূন্যতম সংখ্যক লাইট-ফ্যান ব্যবহার, এসি যথাসম্ভব বন্ধ রাখা এবং অফিস ত্যাগের পূর্বে নিজ নিজ দায়িত্বে লাইট, ফ্যান, এসি, কম্পিউটার বন্ধ করতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী সকল
		ii) পরবর্তী সভায় বর্তমান ও বিগত মাসের জ্বালানী ও বিদ্যুৎ ব্যবহারের একটি তুলনামূলক প্রতিবেদন পেশ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অর্থ), ট্রাস্ট এবং এইচএসপি	
ঘ.	ই-নথি	ট্রাস্টের সহকারী প্রোগ্রামার সভায় জানান যে, ই-নথি কার্যক্রমের ব্যবহার আরো বৃদ্ধির জন্য কোনো পত্র ই-নথিতে সরাসরি নথিজাত না করে শাখা কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন করার মাধ্যমে নথিতে নিষ্পত্তি করা যেতে পারে। পাশাপাশি তিনি আরো জানান যে, হার্ড কপিতে প্রাপ্ত পত্রসমূহ ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারীর মাধ্যমে স্ক্যান করে ই-নথিতে উপস্থাপন করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।	ই-নথি কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	কর্মকর্তা-কর্মচারী (সকল)
ঙ.	স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ	সম্বন্ধিত উপবৃত্তি কর্মসূচির স্কিম ডিরেক্টর সভায় জানান যে, কোভিড-১৯ এর প্রকোপ কমে গেলেও এ বিষয়ে সবাইকে সতর্ক থাকা প্রয়োজন। সে ক্ষেত্রে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক সামাজিক দূরত্ব বজায় রেখে ট্রাস্টের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়মিত অফিসে উপস্থিত থেকে দায়িত্ব পালন করা সমীচীন।	স্বাস্থ্যসহ অন্যান্য নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সরকারি নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে	কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল)
চ.	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভায় জানান যে, বর্তমানে দেশে মশার বংশ বৃদ্ধি পাওয়ায় ডেঙ্গু রোগের প্রাদুর্ভাব ঘটছে। ট্রাস্ট অফিস এবং তার আশেপাশে বিশেষ করে শিক্ষাবোর্ডসমূহের আবাসিককক্ষ হতে বিভিন্ন সময় ময়লা/আবর্জনা যথাস্থানে না ফেলে যেখানে সেখানে ফেলা হচ্ছে ফলে ট্রাস্ট অফিসের চারপাশ অপরিষ্কার হয়ে যাচ্ছে। পাশাপাশি এনটিআরসিআর কর্তৃক ট্রাঙ্ক রাখায় তার উপর বৃষ্টির জল পড়ে সেখানে মশা-মাছির বংশ বিস্তার ঘটছে। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম জোরদারকরণে এনটিআরসিএস এবং শিক্ষাবোর্ডসমূহে পত্র প্রেরণ করার বিষয়ে অভিমত ব্যক্ত করেন।	i) ট্রাস্ট অফিসের সর্বত্র জরুরি ভিত্তিতে মশানাশক ঔষধ প্রয়োগ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
			ii) বিভিন্ন শিক্ষা বোর্ড ও এনটিআরসিএ বরাবর এ বিষয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	

ছ.	সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচির Bounced Back সংক্রান্ত	এ বিষয়ে জানানো হয় যে, উপবৃত্তি বিতরণের কিস্তি অনুযায়ী (বছরে দুই কিস্তি) Bounced Back-এবং সংশোধন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের জন্য Ibass++ কে অনুরোধ করা হয়েছে। উপকারভোগীর Bounced Back এর সুনির্দিষ্ট কারণ জানা না গেলে সংশোধন কখনোই কাঙ্ক্ষিত পর্যায়ে হবে না মর্মে অভিমত ব্যক্ত করা হয়	i) Bounced Back-এর সুনির্দিষ্ট কারণ জানানোর জন্য Ibass++ এবং Mobile Financial Service provider- প্রতিষ্ঠানে পত্র প্রদান করতে হবে।	স্কিম পরিচালক, সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি
		ট্রাস্টের উপ-পরিচালক সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচির আওতায় এলাকাভিত্তিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের মাধ্যমে Bounced Back-এর বিষয়ে একটি Sample survey করা যেতে পারে মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন।	ii) আগামী ০৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে অন্তত ১০ টি উপজেলার যে সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে Bounced Back-এর সংখ্যা বেশি, সে সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নিয়ে sample Survey করে রিপোর্ট প্রদান করতে হবে।	
জ.	ই-স্টাইপেন্ড সফটওয়্যার সংক্রান্ত	পরিচালক সভায় জানান যে, ট্রাস্টে স্নাতক ও সমমান পর্যায়ে উপবৃত্তি কার্যক্রমের সফটওয়্যার 'ই-স্টাইপেন্ড ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' রক্ষণাবেক্ষণের চুক্তি আগস্ট -২০২২ তারিখে শেষ হয়েছে। সেহেতু নতুন কোন সফটওয়্যার নির্মাণ/আপগ্রেডেশন না করা অবধি সিনেসিস আইটি লি. এর সাথে আরো ০৬ (ছয়) মাস চুক্তি বর্ধিত করা যেতে পারে।	সিনেসিস আইটি লি. কর্তক প্রস্তাবনা প্রাপ্তির পরে তাদের সাথে আরো ০৬ (ছয়) মাস চুক্তি বর্ধিত করার বিষয়ে ব্যবস্থাগ্রহণ করতে হবে	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি)
ঝ.	কর্ম প্রতিবেদন সংক্রান্ত	পরিচালক সভায় জানান যে, সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি-র কর্মকর্তাদের কার্যক্রমের মাসিক কোন প্রতিবেদন না থাকায় তাদের কার্যক্রম সম্পর্কে দালিলিক প্রমাণ পাওয়া যায় না। স্কিম ডিরেক্টর, সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি সভায় জানান যে, উক্ত বিষয়ে একটি ফরম তৈরি করা হয়েছে, যার মাধ্যমে কর্মসূচির কর্মকর্তাগণ তাদের মাসিক কাজের প্রতিবেদন পেশ করতে পারবেন।	'সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি' এর প্রত্যেক কর্মকর্তা প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহে তাঁর পূর্ববর্তী মাসের কার্যক্রমের প্রতিবেদন পেশ করবেন।	কর্মকর্তা (সকল), সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি

এ.	হাজিরা প্রদান সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভায় জানান যে, ট্রাস্ট ও সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি'র প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী দৈনিক হাজিরা প্রদানের লক্ষ্যে ডিজিটাল হাজিরা মেশিন স্থাপন করা হয়, ম্যানুয়ালি হাজিরা রেজিস্ট্রার নাই বিধায় সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ডিজিটাল হাজিরা মেশিনে উপস্থিতি প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করবে।	প্রত্যেক কর্মকর্তা-কর্মচারী ডিজিটাল হাজিরা মেশিনে হাজিরা প্রদান নিশ্চিত করবেন।	কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল)
ট.	ট্রাস্টের উপবৃত্তি ও অন্যান্য সেবা সংক্রান্ত	পরিচালক সভায় জানান যে, ট্রাস্ট হতে প্রেরিত সকল সেবার তথ্য যথাযথভাবে হালনাগাদ এবং সংরক্ষণ করা প্রয়োজন। উপকারভোগী শিক্ষার্থীরা যথাসময়ে ট্রাস্টের বিভিন্ন আর্থিক সহায়তার অর্থ পাচ্ছে কিনা তা যাচাই করা প্রয়োজন। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)সভায় জানান যে, প্রতি মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় ট্রাস্ট হতে প্রেরিত উপবৃত্তিসহ অন্যান্য সেবার প্রতিবেদন নিয়ে আলোচনা করা যেতে পারে।	ট্রাস্টের আওতাধীন সকল প্রকার আর্থিক সহায়তার প্রতিবেদন পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) ট্রাস্ট এবং সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি

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



কাজী দেলোয়ার হোসেন
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব)

স্মারক নম্বর: ৩৭.২৪.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৮.১৩০

তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪২৯

০১ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) ট্রাস্টের কর্মকর্তা-কর্মচারী (সকল)
- ২) কর্মকর্তা-কর্মচারী (সকল) , সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি



যাদব সরকার
সহকারী পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)