



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
প্রশাসন শাখা



প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের ‘জানুয়ারি ২০২৩’ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	আবদুন নূর মুহাম্মদ আল ফিরোজ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২৪ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১০.০০ টা
স্থান	ট্রাস্ট’র সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	“ক”


০২। সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), যাদব সরকার (নৈমিত্তিক প্রতিভূ) গত ২৯ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত ডিসেম্বর মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ আলোচ্যসূচিভুক্ত বিষয়সমূহ পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করেন। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সক্রিয় অংশগ্রহণে বিস্তারিত আলোচনার পর নি সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০১.	কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	ডিসেম্বর মাসের কার্যবিবরণী সকল কর্মকর্তার নিকট ই-নথিতে প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীর আর কোন সংশোধনীর সুপারিশ না পাওয়ায় কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	ডিসেম্বর ২০২২ মাসের কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT
০২.	শাখা পরিদর্শন	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৮ অনুযায়ী প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক নিজ নিজ শাখা পরিদর্শনের নির্দেশনার আলোকে চলতি মাসে PMEAT এর অর্থ ও হিসাব শাখা এবং HSP’র অর্থ শাখার কর্মকর্তাদ্বয় স্বীয় শাখাপরিদর্শনপূর্বক পৃথক দুটি প্রতিবেদন পেশ করেছেন। এ কার্যক্রম নিয়মিত কাজের অংশ হিসেবে সকল শাখা কর্মকর্তা পর্যায়ক্রমে প্রতি ২ (দুই) মাসে নিজ নিজ শাখা পরিদর্শনের কাজ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এ পর্যায়ে জানুয়ারি ২০২৩ মাসে প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট’র উপবৃত্তি শাখা এবং HSP’র প্রশাসন শাখা কর্তৃক পরিদর্শন সম্পন্ন করার ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে। নথিতে এ সংক্রান্ত বিবরণ সংরক্ষণ করার মাধ্যমে বিভিন্ন শাখার পর্যায়ক্রমিক পরিদর্শন কর্মপরিকল্পনা প্রদান ও সংরক্ষণ করা প্রয়োজন। একই সাথে পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রস্তাবিত সুপারিশসমূহ সমন্বয় সভাকে অবহিত করা প্রয়োজন মর্মে আলোচনা হয়।	প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তা প্রতি ০২ (দুই) মাস অন্তর ০১ (এক) বার করে পর্যায়ক্রমে শাখা পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখবেন। খ) জানুয়ারি-২০২৩ এ ২ টি শাখা যথাক্রমে PMEAT’র উপবৃত্তি এবং HSP- এর প্রশাসন শাখার কর্মকর্তা কর্তৃক স্ব স্ব শাখা পরিদর্শন সংশ্লিষ্ট মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবেন। গ) পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) PMEAT এবং সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), HSP এবং সংশ্লিষ্ট সকল শাখা কর্মকর্তা

০৩.	বিদ্যুৎ এবং জ্বালানি সাশ্রয়	এ বিষয়ে সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখার ২১ জুলাই ২০২২ তারিখের ৩৭.০০.০০০০.০৬১.১৮.০৫৩.১৭-৯৩ নং স্মারক অনুযায়ী গাড়ির জ্বালানীর মাসিক প্রাপ্যতার বিদ্যমান সিলিং অনুসরণ করার ধারা অব্যাহত রাখার প্রয়োজনীয় কথা তুলে ধরেন।	জ্বালানী ও বিদ্যুৎ ব্যবহার সাশ্রয়ে সর্বশেষ নির্দেশনা অনুযায়ী বিদ্যুৎ খাতে (২৫%) এবং জ্বালানি ব্যয়ে (২০%) সাশ্রয়ের ধারা অব্যাহত থাকবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা পরবর্তী সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), PMEAT এবং HSP
০৪.	ছুটি সংক্রান্ত	‘ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট’ সিস্টেমে ট্রাস্টের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পাশাপাশি HSP এর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অন্তর্ভুক্ত করার অভিমত ব্যক্ত করা হয়। ‘ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট’ সিস্টেমে HSP এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অন্তর্ভুক্ত করা হলে করলে উক্ত সিস্টেম পরিচালনায় কোন সমস্যা হবে না মর্মে ট্রাস্টের সহকারী প্রোগ্রামার সভাকে অবহিত করেন।	‘ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট’ সিস্টেমে HSP এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অন্তর্ভুক্ত এবং সিস্টেমে রিপোর্টিং ফিচার সংযুক্ত করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার, PMEAT
০৫.	স্বাস্থ্য বিধি ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত	এ বিষয়ে কোভিড-১৯ এবং ডেঙ্গুর প্রকোপ বেড়ে যাওয়ায় সকলকে স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক সামাজিক দূরত্ব বজায় রেখে নিয়মিত অফিসে উপস্থিত থেকে দায়িত্ব পালন এবং ট্রাস্ট অফিসের আশেপাশে পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতা রাখার বিষয়ে সচেতন প্রয়োজন মর্মে সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	ক) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পরিষ্কার ও পরিবেশ বজায় রাখার বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে। খ) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক মাস্ক পরিধান করতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল)
০৬.	যানবাহনে যাতায়াত	ট্রাস্টের মাইক্রোবাসে যাতায়াতকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সরকারি বিধি অনুযায়ী প্রতি কিলোমিটার হিসেবে সরকারি কোষাগারে অর্থ জমা প্রদান প্রয়োজন মর্মে জোর সুপারিশ করা হয়।	সরকারি যানবাহন ব্যবহারকারী সংশ্লিষ্ট সকলকে সরকারি বিধি অনুযায়ী ধার্যকৃত অর্থ জমা প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল PMEAT এবং HSP
০৭.	উপবৃত্তি ও টিউশন ফি সংক্রান্ত	আলোচনায় জানানো হয় যে, জুলাই-ডিসেম্বর ২০২২ সময়ের দ্বিতীয় কিস্তির উপবৃত্তি ও টিউশন ফি বিতরণের জন্য শিক্ষার্থীদের তালিকা IBAS++ এর নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। উপবৃত্তি ও টিউশন ফি বিতরণ কার্যক্রম উদ্বোধনের বিষয়ে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের মতামত গ্রহণ প্রয়োজন। তাছাড়া, HSP এর আওতায় ২০২১-২২ অর্থবছরের বকেয়া উপবৃত্তি ও টিউশন ফির টাকা প্রাপ্ত অর্থ চলতি অর্থবছরের বরাদ্দ হতে বিতরণ অনুমোদনের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে দ্রুত পত্র প্রেরণের প্রয়োজনীয়তার কথা উল্লেখ করা হয়।	ক) উপবৃত্তি ও টিউশন ফি বিতরণ কার্যক্রম উদ্বোধনের বিষয়ে মাননীয় মন্ত্রী, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মতামত গ্রহণের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে। খ) চলতি অর্থবছরের বরাদ্দ হতে বকেয়া অর্থ বিতরণের অনুমোদনের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে দ্রুত পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি), PMEAT

০৮.	উপবৃত্তি ও অন্যান্য সহায়তা সংক্রান্ত	মাধ্যমিক পর্যায়ে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি নিশ্চিতকরণে ভর্তি সহায়তার আবেদন গ্রহণ কার্যক্রম অনলাইনে দাখিলের বিজ্ঞপ্তি জারী করা হয়েছে। স্নাতক ও সমমান পর্যায়ে উপবৃত্তি প্রদানের জন্য নতুন সফটওয়্যার প্রস্তুতের অনুমোদনের জন্য মাননীয় মন্ত্রী, শিক্ষা মন্ত্রণালয় বরাবর নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। স্নাতক ও সমমান পর্যায়ের শিক্ষার্থীদের ২০২৩ উপবৃত্তির আবেদন দাখিলের লক্ষ্যে যথাসম্ভব দ্রুত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	স্নাতক ও সমমান পর্যায়ে ২০২৩ সালে উপবৃত্তি প্রদানের জন্য ফেব্রুয়ারি মাসের মধ্যে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি), PMEAT
০৯.	বেতন ভাতাদি সংক্রান্ত	HSP এর স্কিম পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, স্কিমে প্রেষণে কর্মরত ০৫ (পাঁচ) জন উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার বেতন ভাতাদির ফিক্সেশন সংক্রান্ত সরকারী আদেশ বলে প্রাপ্য বকেয়া প্রায় ৬০ (ষাট) লক্ষ টাকা। উক্ত বকেয়া অর্থ পরিশোধ করার জন্য HSP'র বেতন ভাতাদি কোডে প্রয়োজনীয় পরিমাণ অর্থের সংস্থান নেই। তাছাড়া HSP 'র শ্রান্তি ও বিনোদন কোডে অর্থ বরাদ্দ না থাকায় ০১ জন কর্মকর্তা শ্রান্তি ও বিনোদন বিল প্রাপ্য হওয়া সত্ত্বেও তার পরিশোধ করা যাচ্ছে না। সভায় স্কিমের বিভিন্ন কোডের মধ্যে পণ্য ও সেবা খাতে ব্যয় বরাদ্দের তুলনায় কম হওয়ায় এ খাত হতে বেতন ভাতাদি এবং শ্রান্তি বিনোদন কোডে অর্থের সমন্বয় করে বকেয়া অর্থ পরিশোধের ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে।	পণ্য ও সেবা খাত হতে বেতন ভাতাদি খাতে অর্থ উপযোজন/পুনঃযোজনের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।	স্কিম পরিচালক, HSP
১০.	কর্ম প্রতিবেদন সংক্রান্ত	স্কিম পরিচালক সভায় জানান যে, পূর্বের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে স্কিমের কর্মকর্তাগণ বিগত মাসের কাজের প্রতিবেদন পেশ করেছেন। নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতিবেদন দাখিলের ধারা অব্যাহত রাখার বিষয়ে অভিমত ব্যক্ত করা হয়। তাছাড়া, দাখিলকৃত প্রতিবেদন বিশ্লেষণ করে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি উপস্থাপনের সুপারিশ করা হয়।	'সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি' এর প্রত্যেক কর্মকর্তা কর্তৃক প্রণীত মাসিক কর্ম প্রতিবেদনের তথ্যাদি বিশ্লেষণপূর্বক প্রতি মাসে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তরে দাখিল করবেন।	স্কিম পরিচালক, HSP
১১.	ট্রাস্টি বোর্ড সভা	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভাকে জানান যে, ট্রাস্টি বোর্ডের ১২ তম সভা গত ১৭ জানুয়ারি ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। ট্রাস্টি বোর্ডের ১৩তম সভা আয়োজনের লক্ষ্যে ট্রাস্টি বোর্ডের কার্যপত্রের খসড়া অতি দ্রুত প্রস্তুত করা প্রয়োজন এবং ট্রাস্টি বোর্ডের সভা আহ্বানের জন্য মাননীয় শিক্ষা মন্ত্রীর সদয় সময় গ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণ করা প্রয়োজন।	ট্রাস্টি বোর্ডের ১৩তম সভার খসড়া কার্যপত্র জানুয়ারি ২০২৩ এর মধ্যে প্রস্তুত করা এবং মাননীয় শিক্ষা মন্ত্রীর নিকট হতে সময় গ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি), PMEAT

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

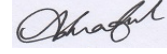

আবদুন নূর মুহাম্মদ আল ফিরোজ
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

স্মারক নম্বর: ৩৭.২৪.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৮.১২

তারিখ: ১৬ মাঘ ১৪২৯
৩০ জানুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

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



আশাফুল মামুন
সহকারী পরিচালক