



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট  
প্রশাসন শাখা



প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের 'ডিসেম্বর ২০২২' মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি কাজী দেলোয়ার হোসেন  
পরিচালক (যুগ্মসচিব)  
সভার তারিখ ২৯ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রি.  
সভার সময় বিকাল ০৩.০০ টা  
স্থান ট্রাস্ট'র সম্মেলন কক্ষ  
উপস্থিতি "ক"

০২। প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) জনাব আবদুন নূর মুহম্মদ আল ফিরোজ এর গুরুত্বপূর্ণ সরকারী কাজে যুক্ত থাকায় ডিসেম্বর মাসের মাসিক সমন্বয় সভা পরিচালনা করার জন্য ট্রাস্টের পরিচালককে নির্দেশনা প্রদান করেন। উক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী পরিচালক সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) গত ২৭ নভেম্বর ২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত নভেম্বর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ এবং আলোচ্যসূচিভূক্ত বিষয়সমূহ পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রম.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০১.	কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	নভেম্বর মাসের কার্যবিবরণী সকল কর্মকর্তার নিকট ই-নথিতে প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীর আর কোন সংশোধনীর সুপারিশ না পাওয়ায় কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	নভেম্বর ২০২২ মাসের কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT

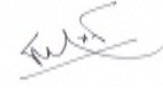
০২.	শাখা পরিদর্শন	<p>সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৮ অনুযায়ী প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক নিজ নিজ শাখা পরিদর্শনের নির্দেশনার আলোকে চলতি মাসে PMEAT এর পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা এবং HSP'র প্রশিক্ষণ শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদ্বয় স্বীয় শাখা পরিদর্শনপূর্বক পৃথক দুটি প্রতিবেদন পেশ করেছেন।</p> <p>এ কার্যক্রম 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 অর্থ ও হিসাব শাখা এবং HSP'র অর্থ শাখা কর্তৃক পরিদর্শন সম্পন্ন করার ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে।</p> <p>নথিতে এ সংক্রান্ত বিবরণ সংরক্ষণ করার মাধ্যমে বিভিন্ন শাখার পর্যায়ক্রমিক পরিদর্শন সূচি'র কর্মপরিকল্পনা প্রদান ও সংরক্ষণ করা প্রয়োজন। একই সাথে পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রস্তাবিত সুপারিশসমূহ সভাকে অবহিত করা প্রয়োজন মর্মে আলোচনা হয়।</p>	<p>ক) প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তা প্রতি ০২ (দুই) মাস অন্তরে ০১ (এক) বার করে পর্যায়ক্রমে শাখা পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখবেন।</p> <p>খ) জানুয়ারি-২০২৩ এ ২ টি শাখা যথাক্রমে PMEAT'র অর্থ ও হিসাব এবং HSP- এর অর্থ শাখার কর্মকর্তা কর্তৃক স্ব স্ব শাখা পরিদর্শন করে সংশ্লিষ্ট মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।</p> <p>গ) পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) PMEAT এবং সহকারী পরিচালক (অর্থ), HSP এবং সংশ্লিষ্ট সকল শাখা কর্মকর্তা</p>
০৩.	বিদ্যুৎ এবং জ্বালানি সাশ্রয়	<p>এ বিষয়ে ট্রাস্টের 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।</p>	<p>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।</p>	<p>সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), PMEAT এবং HSP</p>
০৪.	ছুটি সংক্রান্ত	<p>ট্রাস্টের সহকারী প্রোগ্রামার সভাকে অবহিত করেন যে, 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' সিস্টেমটি প্রস্তুত পরবর্তী সময়ে স্নাতক পর্যায়ের উপবৃত্তির কার্যক্রম 'ই-ভর্তি সহায়তা' অনলাইনে শুরু হলে স্পেস জটিলতায় 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' সিস্টেমটি স্বল্প কালের জন্য বন্ধ রাখা হয়। বর্তমানে 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' টি ব্যবহারের উপযোগী করে সক্রিয় করা হয়েছে।</p>	<p>জানুয়ারি-২০২৩ থেকে ট্রাস্টের 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' সিস্টেমটি চালু করে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল) PMEAT এবং HSP</p>

০৫.	স্বাস্থ্য বিধি ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত	এ বিষয়ে কোভিড-১৯ এবং ডেঞ্জুর 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 পরিচ্ছন্ন পরিবেশ বজায় রাখার বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে। খ) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক মাস্ক পরিধান করতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল)
০৬.	উপবৃত্তি ও টিউশন ফি সংক্রান্ত	সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি'র সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, HSP-MIS সিস্টেমে একাদশ শ্রেণির শিক্ষার্থীদের দ্বাদশ শ্রেণিতে উন্নীতকরণ এবং দ্বাদশ শ্রেণির শিক্ষার্থীদের নিষ্ক্রিয়করণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য IBAS++ সহ সংশ্লিষ্ট সকলকে পত্র দেয়া হয়েছে। বর্ণিত নিষ্ক্রিয়করণ কাজ সম্পন্ন হওয়ার পর জানুয়ারি ২০২৩ এর ৩য় সপ্তাহ থেকে জুলাই - ডিসেম্বর ২০২২ সময়ের দ্বিতীয় কিস্তির উপবৃত্তি ও টিউশন ফি বিতরণ শুরু করার প্রক্রিয়া হাতে নেয়া হয়েছে।	এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ ও প্রোগ্রামার, HSP
০৭.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) সভায় উপস্থাপন করেন যে, ট্রাস্টের স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল সংক্রান্ত জটিলতার সৃষ্টি হওয়ায় তা সমাধান না হওয়া পর্যন্ত তাদের জিপিএফএ কর্তন বন্ধ রাখতে আবেদন প্রদান করেন। বর্তমানে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী IBAS++ এর মাধ্যমে বেতন-ভাতাদি গ্রহণ করছেন তাদের জিপিএফএ কর্তন বন্ধ রেখে বেতন-ভাতাদি প্রদানের সুযোগ নেই।	IBAS++ এর মাধ্যমে জিপিএফএ কর্তন বন্ধ রেখে বেতন ভাতাদি প্রদানের সুযোগ না থাকায় অর্থ মন্ত্রণালয়ের সর্বশেষ নির্দেশনা মোতাবেক সর্বনিম্ন (৫%) কর্তন করে বেতন বিল IBAS++ এর মাধ্যমে দাখিল করা হবে।	অর্থ ও হিসাব শাখা, PMEAT
০৮.	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 খারা 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

০৯.	পানির লাইন বর্ধিতকরণ	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, ট্রাস্টের পিছনের অংশের ছাদে রাখা গাছে পানি দেয়া ও পরিচর্যার জন্য পানির লাইন বর্ধিত করার ব্যবস্থা করা প্রয়োজন।	ট্রাস্টের ছাদে পিছনের অংশে পানির লাইন প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), <b>PMEAT</b>
১০.	APA সংক্রান্ত	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স হালনাগাদ করণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভায় জানান, তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স হালনাগাদ সম্পন্ন হয়েছে।	৩১ ডিসেম্বর ২০২২ এর মধ্যে হালনাগাদকৃত তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), <b>PMEAT</b>

০৩। ০৩।

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



কাজী দেলোয়ার হোসেন

পরিচালক (যুগ্মসচিব)

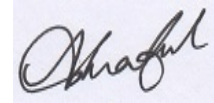
তারিখ: ১৯ পৌষ ১৪২৯

০৩ জানুয়ারি ২০২৩

স্মারক নম্বর: ৩৭.২৪.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৮.১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

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



আশ্রাফুল মামুন  
সহকারী পরিচালক