

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
সমন্বয় শাখা

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : ড. ফরিদ উদ্দিন আহমদ
সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
তারিখ : ১৮ ডিসেম্বর ২০২৩, সময়: সকাল ১০:৩০ টা।
স্থান : সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং ১৪১৫, ভবন নং ৬)
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা: পরিশিষ্ট 'ক'।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির নির্দেশক্রমে সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণ নিজ নিজ পরিচয় প্রদান করেন। বাংলাদেশের অকৃত্রিম বন্ধু কয়েতের মহামান্য আমির শেখ নাওয়াফ আল-আহমদ আল-জাবের আল-সাবাহ এঁর ইত্তেকালে শ্রদ্ধা নিবেদনের উদ্দেশ্যে সভাপতিসহ উপস্থিত সকল কর্মকর্তা ১ (এক) মিনিট দাঁড়িয়ে নিরবতা পালন করেন। অতঃপর সভাপতির অনুরোধক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) মাসিক সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচি সংক্ষিপ্তভাবে সভায় উপস্থাপন করেন এবং বিস্তারিতভাবে উপস্থাপনের জন্য যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও সংসদ) জনাব মো: রুহুল আমিন মিঞা কে অনুরোধ করেন। সে প্রেক্ষিতে সভার কার্যপত্র তিনি বিস্তারিতভাবে সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	শিরোনাম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী শাখা/দপ্তর/সংস্থা
১.	বিগত সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন ও অনুমোদন:	গত ১৫ নভেম্বর ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণী পাঠান্তে কোন সংশোধনী না থাকলে অনুমোদন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়।	সকল অনুবিভাগ ও দপ্তর/সংস্থা

আলোচ্যসূচি-২: অনিষ্পন্ন বিষয়াদি (নভেম্বর-২০২৩):

২.	ক) শাখা পরিদর্শন:	সভায় শাখা পরিদর্শন বিষয়ে আলোচনা হয়। আলোচনান্তে সভাপতি বলেন, যে সকল শাখা ছয় মাস বা তদুর্দ্ধ সময়ের বেশি পরিদর্শন করা হয়নি সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ আলোকে সেসব শাখা পরিদর্শনের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, আগামী মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই শাখা প্রধানসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃদ্ধ কে শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	আগামী মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই শাখা প্রধানসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃদ্ধ শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	
	খ) পেন্ডিং ডাক: (সকল শাখা/দপ্তর/সংস্থা)	সভায় জানানো হয় যে, যথাসময়ে পেন্ডিং ডাক নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়। ই-নথিতে প্রাপ্ত ডাকসমূহ ই-নথিতে উপস্থাপন করে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। গার্ড ফাইল তৈরি করে প্রয়োজনীয় সকল পরিপত্র, অফিস আদেশ, আইন, অধ্যাদেশ ইত্যাদি সংরক্ষণ করা হচ্ছে। সকল জারিকৃত পত্রের এক কপি মাস্টার ফাইলে সংরক্ষণ করা হয়। সভাপতি এ বিভাগের পেন্ডিং কাজ দ্রুত নিষ্পত্তি করাসহ গুরুত্ববুঝে ডাক নিষ্পত্তি করার নির্দেশনা দেন। যেসব ডাক দীর্ঘ মেয়াদী সেসব ডাক পৃথক করে পেন্ডিং ডাকের তথ্য দেয়ার জন্য সভাপতি দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান করেন। পেন্ডিং ডাক দ্রুত কমিয়ে আনার জন্য তিনি সকল কর্মকর্তাকে অনুরোধ করেন। ই-নথিতে কাজের পরিধি বৃদ্ধি করার জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। নিম্নে দপ্তর/সংস্থা ও শাখা ভিত্তিক অনিষ্পন্ন ডাক এর তথ্য উপস্থাপন করা হলো:	ক) যথাসময়ে পেন্ডিং ডাক নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ) ই-নথিতে প্রাপ্ত ডাকসমূহ ই-নথিতে উপস্থাপন করে নিষ্পত্তি করতে হবে।	সকল শাখা/অধিশাখা সকল দপ্তর/সংস্থা

নথি ও ডাকের তথ্য নভেম্বর-২০২৩

ক্রঃ নং	শাখার নাম	প্রাপ্ত ডাক				উপস্থাপিত ডাক			পত্র জারি				মোট ই-নথিতে জারিকৃত পত্রের শতকরা (%) হার	মোট ই-নথিতে জারিকৃত নথির শতকরা (%) হার	মোট নিষ্পন্ন ডাক	মোট অনিষ্পন্ন ডাক
		বিগত মাসের অনিষ্পন্ন ডাক	মুদ্রিত ডাক	ই-ডাক	মোট ডাক	মুদ্রিত নথিতে উপস্থাপিত পত্র	ই-নথিতে উপস্থাপিত পত্র	স-উদ্যোগে ই-নথি উপস্থাপন	মুদ্রিত নথিতে পত্র জারি	ই-নথিতে পত্র জারি	মোট জারিকৃত পত্র	নথিজাত/আর্কাইভকৃত ডাক				
১	২	৩	৪	৫	৬ = (৩+৪+৫)	৭	৮	৯	১০	১১	১২ = (১০+১১)	১৩	১৪ = (১১*১০০)/১২	১৫ = (৮+৯)*১০০/(৭+৮+৯)	১৬ = (৭+৮+১৩)	১৭ = (৬-১৬)
১	প্রশাসন শাখা	০	১১১	০	১১১	৯৪	০	০	৫১	২৫	৭৬	১৭	৩২.৮৯	০.০০	১১১	০
২	এপিএ, সেল	০	১	৯	১০	০	১	৩	৮	৪	১২	৯	৩৩.৩৩	১০০.০০	১০	০
৩	বাজেট শাখা	০	৩৮	১৩	৫১	৩৫	০	০	৩৫	০	৩৫	১৬	০.০০	০.০০	৫১	০
৪	এমপিও শাখা	০	৩৪	৫	৩৯	৪	২১	১	৩	২০	২৩	১৪	৮৬.৯৬	৮৪.৬২	৩৯	০
৫	সেবা শাখা	০	০	৪৫	৪৫	০	৩৬	০	০	৩৬	৩৬	৯	১০০.০০	১০০.০০	৪৫	০
৬	সমন্বয় ও সংসদ	০	৭	২০	২৭	৭	৬	০	৭	৬	১৩	১৪	৪৬.১৫	৪৬.১৫	২৭	০
৭	কারিগরি-১	৯	২৮	১৪	৫১	১৮	১৫	০	১৩	৮	২১	১০	৩৮.১০	৪৫.৪৫	৪৩	৮
৮	কারিগরি-৩	০	২২	৫৮	৮০	২০	২০	১	২৩	২৫	৪৮	৪০	৫২.০৮	৫১.২২	৮০	০
৯	কারিগরি-৪	০	২৫	২০	৪৫	৮	২২	০	৮	২২	৩০	১৫	৭৩.৩৩	৭৩.৩৩	৪৫	০
১০	মাদ্রাসা-১	২	২৯	৩০	৬১	১৯	১৫	০	১৭	২	১৯	২৩	১০.৫৩	৪৪.১২	৫৭	৪
১১	মাদ্রাসা-২	০	১২	৩৮	৫০	৫	৩৭	৭	৫	৩৭	৪২	৮	৮৮.১০	৮৯.৮০	৫০	০
১২	মাদ্রাসা-৩	০	৬৫	৮	৭৩	৬	৫৯	০	৬	৫৯	৬৫	৮	৯০.৭৭	৯০.৭৭	৭৩	০
১৩	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-১	০	১৮	২০	৩৮	১৫	১২	০	১৫	১২	২৭	১১	৪৪.৪৪	৪৪.৪৪	৩৮	০
১৪	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-৪	৩	১৩	৫	২১	৯	৫	০	৯	৫	১৪	৪	৩৬.০০	৩৬.০০	১৮	০
১৫	অডিট শাখা	০	৯	১৭	২৬	১২	৭	০	৯	১০	১৯	৭	৫২.৬৩	৩৬.৮৪	২৬	০
১৬	আইন শাখা-১	০	২০	৫	২৫	৮	৩	০	৪	৭	১১	১৪	৬৩.৬৪	২৭.২৭	২৫	০
১৭	আইন শাখা-২	০	৪৩	১	৪৪	০	৪৪	০	০	০	০	০	০.০০	১০০.০০	৪৪	০
	মোট=	১৪	৪৭৫	৩০৮	৭৯৭	২৬০	৩০৪	১২	২১৩	২৭৮	৪৯১	২১৯	৫৭	৫৪.৮৬	৭৩৮	১২
১৮	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর	৪৮৩	৬৬৪	৮	১১৫৫	১৭১	৬	২০৭	১৭০	১২৫	২৯৫	৫৩৫	৪২.৩৭	৫৫.৪৭	৭১২	৪৪৩
১৯	কারিগরি শিক্ষা বোর্ড	১১	২৮০	৩০০	৫৯১	১৭০	২৯০	৬০	১৭০	৩৫০	৫২০	১০	৬৭.৩১	৬৭.৩১	৪৭০	১২১
২০	মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর	১২০১	১৫১০	১৮৬	২৮৯৭	২৩১	১৪১৫	৩২	১১৫	১৫১২	১৬২৭	৫৩৫	৯২.৯৩	৮৬.২৩	২১৮১	৭১৬
২১	মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড	১৫৫	৪৬৫	৫৫৭	১১৭৭	১৪৯	৭৫৫	০	১১৫	৬০৪	৭১৯	৮৪	৮৪.০১	৮৩.৫২	৯৮৮	১৮৯
২২	নেকটার	৮	১২৮	৯৪	২৩০	৩০	৯০	১৪	২০	৭৩	৯৩	৯০	৭৮.৪৯	৭৭.৬১	২১০	২০
২৩	বিএমটিসিআই	০	৬১	৪০	১০১	১৫	৩৫	৩৯	১৫	২৬	৪১	৫১	৬৩.৪১	৮৩.১৫	১০১	০
	মোট=	১৮৭২	৩৫৭৩	১৪৯৩	৬৯৩৮	১০২৬	২৮৯৪	৩৬৪	৮১৮	২৯৬৮	৩৭৮৬	১৫২৪	৭৮.৩৯	৭৬.০৬	৫৪৪৪	১৫০৪

আলোচ্যসূচি-৩: গত ১৫ নভেম্বর ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি:

ক্রম	শিরোনাম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী শাখা/দপ্তর/সংস্থা
৩.	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অর্গানোগ্রাম সংশোধন:	সভায় জানানো হয় যে, ইতোমধ্যে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের জন্য ১১টি ক্যাডার পদ সৃজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদন পাওয়া গেছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৩ আগস্ট ২০২৩ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৩৩.১৫.০০৪.২৩-৫০২ সংখ্যক পত্রে উক্ত ১১টি ক্যাডার পদ রাজস্বখাতে স্থায়ীভাবে সৃজনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক তা পুনরায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে। উক্ত ১১টি ক্যাডার পদ রাজস্বখাতে স্থায়ীভাবে সৃজনের লক্ষ্যে এ বিভাগের ১২ অক্টোবর ২০২৩ তারিখের ৫৭.০০.০০০০.০৪০.১৫.০০১.২০-৭৭৬ সংখ্যক পত্রে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে উপস্থাপনের নিমিত্ত প্রস্তাব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা দেন এবং প্রেরিত প্রস্তাবের একটি কপি সচিব মহোদয়কে দেয়ার জন্য উপসচিব (প্রশাসন-১) কে অনুরোধ করেন।	১। কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অর্গানোগ্রাম সংশোধনের প্রস্তাবের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)/ খ) উপসচিব (প্রশাসন-১)
৪.	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের ১৩৩টি পদ এবং ৮টি আঞ্চলিক কার্যালয়ের ১১২টি পদ সৃজন:	যুগ্মসচিব (কারিগরি) সভায় জানান যে, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের বিভিন্ন ক্যাটাগরির ১৩৩টি পদ সৃজনের প্রস্তাব গত ১৪/১১/২০২৩ খ্রি. তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের ৮টি আঞ্চলিক কার্যালয়ের ১১২টি পদ সৃজনের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত শীঘ্রই সভা আহ্বান করা হবে। সভাপতি দ্রুত সভা আহ্বানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের ১৩৩টি পদের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ২। ৮টি আঞ্চলিক কার্যালয়ের পদসমূহের বিষয়ে দ্রুত সভা আহ্বান করতে হবে।	ক) অতিরিক্ত সচিব (কারিগরি) খ) মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর গ) উপসচিব (কারিগরি-১)
৫.	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ:	যুগ্মসচিব (কারিগরি) সভায় জানান যে, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের বিভিন্ন ধরনের বিদ্যমান ৭২টি যানবাহন (প্রকল্পের মাধ্যমে ক্রয়কৃত ৫২টি এবং অনুদান/অন্যান্য উৎস হতে প্রাপ্ত ২০টি) টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে চাহিত তথ্যাদি ছক অনুযায়ী প্রেরণের জন্য কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরকে ২৮/১১/২০২৩ পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়েছে। তিনি আরো জানান কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের নতুন প্রস্তাবিত ২৬৫টি যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হলে উক্ত প্রস্তাব আপাতত বিবেচনা করার সুযোগ নেই মর্মে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে জানানো হয়। পরবর্তীতে যানবাহনের সংখ্যা হ্রাস করে ১৮৩টি যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণের জন্য কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর হতে প্রস্তাব পাওয়া যায়। উক্ত প্রস্তাব যাচাই-বাছাইয়ান্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। এ ছাড়া ৫২টি যানবাহন কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের বিদ্যমান ৭২টি (৫২+২০) যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণের প্রস্তাবের মধ্যে রয়েছে।	মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের যাচিত ৫২টি গাড়ির তথ্য দ্রুত এ বিভাগে প্রেরণ করবেন।	ক) মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর খ) উপসচিব (কারিগরি-১)
৬.	মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের বিভিন্ন	সভায় অতিরিক্ত সচিব (মাদ্রাসা) জানান, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের ০৯টি এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ের জন্য ৩৩টি পদসহ মোট ৪২টি নতুন পদ সৃজনের লক্ষ্যে গত ১৯/১১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সভায় অনুমোদন করা হয়েছে। সভার সুপারিশের আলোকে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। তিনি আরোও জানান যে, মাদ্রাসা শিক্ষা	মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের ০৯টি এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ের জন্য ৩৩টি পদসহ মোট ৪২টি নতুন পদ সৃজনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের আলোকে দ্রুত	ক) অতিরিক্ত সচিব (মাদ্রাসা) খ) উপসচিব

৪

ক্রম	শিরোনাম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী শাখা/দপ্তর/সংস্থা
	ক্যাটাগরির পদ সৃজন:	অধিদপ্তরের বিভাগ ক্যাটাগরির পদসৃজন অনুমোদনের প্রস্তাবের কার্যক্রম চলমান আছে। সভাপতি দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ জন্য অতিরিক্ত সচিব (মাদ্রাসা) ও উপসচিব (মাদ্রাসা-১)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	(মাদ্রাসা-১)

আলোচ্যসূচি-৪: অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত:

৭.	অডিট নিষ্পত্তি:	অতিরিক্ত সচিব (অডিট ও আইন) জানান যে, নিয়মিত ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের অংশ হিসাবে চলতি মাসের শেষ সপ্তাহে STEP প্রকল্পের ২৩টি অগ্রিম অডিট আপত্তি নিয়ে ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। বিপুল আর্থিক সংশ্লেষ আছে এমন ২০টি অডিট আপত্তি নিয়ে অতিরিক্ত সচিব (অডিট ও আইন) মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ০৯.১০.২০২৩ খ্রি. তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়। পরবর্তী সভা জানুয়ারি, ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত হবে। দপ্তর/সংস্থাকে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যথাযথ/নিষ্পত্তিযোগ্য জবাব প্রদানের জন্য প্রতি ত্রিপক্ষীয় সভা ও Top-20 সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হচ্ছে। এ বিষয়ে কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর হতে জবাব পাওয়ার প্রেক্ষিতে নথি উপস্থাপনপূর্বক সিনিয়র সচিব মহোদয়কে অবহিত করা হয়েছে। অতিরিক্ত সচিব (অডিট ও আইন) সভায় জানান অডিট আপত্তির তথ্যের মধ্যে কিছুটা গড়মিল থাকায় সঠিক তথ্য যাচাই চলছে। কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের অধিকাংশ আপত্তি ভ্যাট ও ট্যাক্স সংক্রান্ত। ত্রিপক্ষীয় সভায় আপত্তিগুলোর নির্ধারিত টাকা জমা প্রদানপূর্বক নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়। কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের অধিকাংশ আপত্তি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্মানী প্রদান সংক্রান্ত। অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুসরণ না কারায় অডিট আপত্তি দিন দিন বৃদ্ধি পাচ্ছে। কারিগরি বোর্ডের চেয়ারম্যান জানান আন্তঃবোর্ড সমন্বয় কমিটির নির্ধারিত হারে সম্মানী দেওয়া হয়। সভাপতি আগামীতে এ ধরনের অডিট আপত্তি যেন না আসে, সে জন্য অর্থ বিভাগের পরিপত্র অনুসরণের জন্য পরামর্শ প্রদান করেন।	১। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার বাড়ানোর লক্ষ্যে অগ্রিম আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে নিয়মিত ত্রি-পক্ষীয় সভা করতে হবে। ২। বিপুল আর্থিক সংশ্লেষ আছে এমন ২০টি অডিট আপত্তি নিয়ে প্রতি তিন (০৩) মাসে একবার অতিরিক্ত সচিব (অডিট ও আইন) এবং দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ সংশ্লিষ্টদের নিয়ে সভা করবেন। ৩। অর্থ বিভাগের পরিপত্রের আলোকে বোর্ডসমূহের সাথে সমন্বয়পূর্বক নিয়মানুযায়ী সম্মানী গ্রহণ করতে হবে।	ক) অতিরিক্ত সচিব (অডিট ও আইন) এবং দপ্তর/ সংস্থা
----	--------------------	--	---	---


আলোচ্যসূচি-৫: মামলা সংক্রান্ত:

৮.	মামলা সংক্রান্ত তথ্য:	যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও সংসদ) সভাকে জানান, যে সকল মামলার রায় এ বিভাগের বিপক্ষে যায় আইনজীবীর মাধ্যমে সেসকল মামলার নকল তুলে সিপিএলএ দায়েরের জন্য নিয়মিত দপ্তর/সংস্থাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়ে থাকে। মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জানান, অধিকাংশ আপত্তি ম্যানেজিং কমিটির মামলা সংক্রান্ত। মামলা গুলো নিষ্পত্তি না হওয়া দিন দিন মামলার সংখ্যা বৃদ্ধি পাচ্ছে। সভাপতি বলেন এমপিও প্রদানের ক্ষেত্রে শুরুরেই শিক্ষক-কর্মচারীদের কাগজপত্র সঠিক ভাবে যাচাই করে সিদ্ধান্ত নেতে হবে। একবার এমপিও সরকারিভাবে প্রদান করার পর পরবর্তীতে কোন কারন বসত: এমপিও বাতিল হলে সুবিধা বঞ্চিত ব্যক্তি মামলার আশ্রয় নিবে। এক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সঠিক ভাবে যাচাই-বাছাই করে এমপিও প্রদানের জন্য মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর ও মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর কে পরামর্শ দেন। এছাড়া, ম্যানেজিং কমিটির মামলার ক্ষেত্রে সরকারে স্বার্থ সংশ্লিষ্ট হলে গুরুত্ব বুঝে কনটেস্ট করা সহ যথাসময়ে আপীল করার জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। যে সকল মামলার রায় এ বিভাগের বিপক্ষে যাবে আইনজীবীর মাধ্যমে দ্রুত মামলার নকলের জন্য আবেদন করে নকল সংগ্রহ করতে হবে এবং আইনজীবীর মাধ্যমে দ্রুত আপীল দায়ের করতে হবে। ২। শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও প্রদানের ক্ষেত্রে সকল কাগজ-পত্র যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করে এমপিও প্রদান করতে হবে। ৩। ম্যানেজিং কমিটির মামলার ক্ষেত্রে সরকারে স্বার্থ সংশ্লিষ্ট হলে গুরুত্ব বুঝে কনটেস্ট করা সহ যথাসময়ে আপীল করতে হবে।	ক) অতিরিক্ত সচিব (আইন ও শাখা) খ) সকল দপ্তর/সংস্থা
----	-----------------------	--	--	--

আলোচ্যসূচি-৬: বিভাগীয় মামলা (মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তর/সংস্থার সম্মিলিত সংখ্যা): যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও সংসদ) সভায় মামলা ছক মোতাবেক তথ্য উপস্থাপন করেন। সভাপতি ছকটি পুনর্গঠনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিভাগের সকল মামলা পুনর্গঠিত ছকে সংশ্লিষ্টদের তথ্য প্রদানের জন্য বলেন।

মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে চলমান মোট বিভাগীয় মামলা

তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ পূর্ববর্তী পর্যায়	তদন্তাধীন	তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পরবর্তী পর্যায়	মোট মামলা	গৃহীত সিদ্ধান্ত			প্রতিবেদনাধীন মাসে নিষ্পত্তি	চলতি অর্থ বছরে মোট নিষ্পত্তিকৃত বিভাগীয় মামলার সংখ্যা	অনিষ্পত্তিকৃত বিভাগীয় মামলার সংখ্যা
				লঘুদন্ড	গুরুদন্ড	অব্যাহতি			

 26.02.2020

(ড. ফরিদ উদ্দিন আহমদ)

সচিব

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

ক্রমিক নং	নাম	বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা
১.	জনাব হাবিবুর রহমান মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
২.	ড. মোঃ সিরাজুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩.	জনাব অজয় কুমার চক্রবর্তী অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
৪.	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৫.	জনাব সামছুর রহমান খান অতিরিক্ত সচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৬.	জনাব শাহনওয়াজ দিলরুবা খান অতিরিক্ত সচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৭.	জনাব হাফছা বেগম যুগ্মসচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৮.	জনাব মোঃ আলী আকবর খান চেয়ারম্যান	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড
৯.	জনাব এ.কে.এম লুৎফুর রহমান সিনিয়র সহকারী সচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১০.	প্রফেসর মোঃ সিদ্দিকুর রহমান চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত)	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১১.	জনাব সাজ্জাদ হোসেন উপসচিব	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড
১২.	জনাব এ.কে.এম সারোয়ার জাহান উপসচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৩.	জনাব এস এম বশীর উল্লাহ উপসচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৪.	জনাব রাজু আহমেদ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৫.	জনাব মনিরুজ্জামান সহকারী সচিব	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
১৬.	জনাব মোহাম্মদ নুরুজ্জামান প্রোগ্রামার	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
১৭.	কাজী আলী রেজা সিনিয়র সহকারী সচিব	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
১৮.	জনাব মোঃ এনামুল হক পিএস সচিব মহোদয়ের	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৯.	জনাব মোছাঃ শাহনাজ মিথুন মুন্নী সিনিয়র সহকারী সচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২০.	প্রফেসর মাহমুদুল হক অধ্যক্ষ	বিএমটিটিআই
২১.	জনাব মোহাম্মদ মিজানুর রহমান তালুকদার উপসচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২২.	জনাব মুহাম্মদ আব্দুস সালাম উপসচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৩.	জনাব ওয়াহিদা সুলতানা উপসচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৪.	জনাব রুজিনা সুলতানা উপসচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৫.	জনাব বৃহল আমিন মিশ্র যুগ্মসচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৬.	জনাব ফাতেমা জাহান যুগ্মসচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

২৭.	জনাব মোঃ আখতারুজ্জামান যুগ্মসচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৮.	জনাব মোঃ আবু হানিফা সহকারী সচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
২৯.	জনাব ড. মোঃ মহাতাব হোসেন সংযুক্ত কর্মকর্তা (আইন-২)	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩০.	জনাব সিরাজুহু ছালেকীন সিনিয়র সহকারী সচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩১.	সৈয়দ আসগর আলী সিনিয়র সহকারী সচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩২.	মীর মোশারেফ হোসেন সিনিয়র সহকারী সচিব	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৩৩.	জনাব আনিসুল ইসলাম উপসচিব	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
৩৪.	শেখ রবিউল ইসলাম সহকারী সচিব	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
৩৫	জনাব মো: রাশেদুল ইসলাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	নেকটার