



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
সমন্বয় শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.tmed.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৫৭.০০.০০০০..০০২.০৬.০০১.১৭.১০

তারিখ: ১২ মাঘ ১৪২৯

২৬ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের জানুয়ারি-২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের জানুয়ারি-২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সিনিয়র সচিব মহোদয় কর্তৃক স্বাক্ষরিত হয়েছে। পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কার্যবিবরণীটি নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

উল্লেখ্য, কার্যবিবরণীতে গৃহীত স্ব স্ব সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি তথ্য/প্রতিবেদন আগামী ০৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে হার্ডকপিসহ সফটকপি (নিকস ফন্টে) ই-মেইল cordtmed@gmail.com-এ প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ১। কার্যবিবরণী। (7938/potrojariAttachmentRef/34448/0/4337)
(5556/potrojariAttachmentRef/29637/0/4337)
(5554/potrojariAttachmentRef/29637/0/4337)
(2223/potrojariAttachmentRef/22886/0/4337)

২৬-১-২০২৩

মীর মোশারেফ হোসেন

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ০২-৫৫১০১০৭৪

ফ্যাক্স: ০২-৯৫৮৪৪৬৬

ইমেইল: cordtmed@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) অতিরিক্ত সচিব, অডিট ও আইন অনুবিভাগ, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ২) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ৩) অতিরিক্ত সচিব, কারিগরি অনুবিভাগ, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ৪) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ৫) অতিরিক্ত সচিব, মাদ্রাসা অনুবিভাগ, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

- ৬) মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) , মাদরাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
- ৭) মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
- ৮) যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা অধিশাখা , কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ৯) যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা -২, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ১০) যুগ্মসচিব, সমন্বয় শাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ১১) যুগ্মসচিব , যুগ্মসচিব (মাদ্রাসা) এর দপ্তর , কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ১২) যুগ্মসচিব , পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অধিশাখা-১, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ১৩) যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ১৪) যুগ্মসচিব, কারিগরি অধিশাখা , কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ১৫) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড
- ১৬) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
- ১৭) উপসচিব, এপিএ, এনআইএস, এসডিজি ও ইনোভেশন সেল, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ১৮) উপসচিব, রাজস্ব বাজেট শাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ১৯) উপসচিব, কারিগরি শাখা- ১ , কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ২০) উপসচিব, এমপিও শাখা , কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ২১) উপসচিব , পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-৩, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ২২) উপসচিব, কারিগরি শাখা-৪, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ২৩) উপসচিব, প্রশাসন শাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ২৪) উপসচিব , অডিট ও আইন অধিশাখা , কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ২৫) উপসচিব, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-২, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ২৬) উপসচিব , মাদ্রাসা শাখা-০১, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ২৭) উপ সচিব , অডিট অধিশাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ২৮) পরিচালক, জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া
- ২৯) অধ্যক্ষ, অধ্যক্ষ-এর দপ্তর , বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট
- ৩০) সিনিয়র সহকারী সচিব , উন্নয়ন শাখা-০১, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ৩১) সিনিয়র সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সেবা শাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ৩২) এ.কে.এম লুৎফর রহমান, সিনিয়র সহকারী সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ৩৩) সিনিয়র সহকারী সচিব , কারিগরি শাখা-০২ , কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

৩৪) সিনিয়র সহকারী সচিব, মাদ্রাসা শাখা-০৩, কারিগরি ও মাদ্রাসা
শিক্ষা বিভাগ

৩৫) সহকারী সচিব, উন্নয়ন শাখা-০২, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা
বিভাগ

৩৬) সহকারী সচিব, আইন শাখা-১, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

৩৭) সহকারী সচিব, অডিট শাখা-০১, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা
বিভাগ

স্মারক নম্বর: ৫৭.০০.০০০০..০০২.০৬.০০১.১৭.১০/১(৬)

তারিখ: ১২ মাঘ ১৪২৯
২৬ জানুয়ারি ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি অধিশাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ (কার্যবিবরণীটি এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের
অনুরোধসহ)।
- ২) সচিবের একান্ত সচিব (সিনিয়র সহকারী সচিব), সচিব-এর দপ্তর, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ৩) প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিশাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।
- ৪) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫) যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬) অফিস কপি।



২৬-১-২০২৩

মীর মোশারেফ হোসেন
সিনিয়র সহকারী সচিব

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোঃ কামাল হোসেন, সিনিয়র সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

তারিখ : ১৯ জানুয়ারি ২০২৩, সময়: বেলা ১১:০০ 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 অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) জনাব মো: রফিকুল ইসলাম গত মাসের পেন্ডিং তালিকাসহ সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

০২। আলোচনা ও সিদ্ধান্ত:

| ক্রম. | শিরোনাম | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী শাখা/দপ্তর/সংস্থা |
|-------|--|---|--|--------------------------------------|
| ১. | গত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন | গত ১৩/১২/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনানো হয় এবং কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী আছে কিনা এ বিষয়ে আলোচনা হয়। | কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়। | - |
| ২. | পেন্ডিং ডাক: (সকল শাখা/দপ্তর/সংস্থা) | সভায় পেন্ডিং ডাক এর বিষয়ে আলোচনা হয়। এছাড়াও সকল ডাক যথাসময়ে নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য সভাপতি মহোদয় সকলকে নির্দেশনা দেন। ডাক পর্যালোচনায় দেখা যায়, ই-নথিতে পত্র নিষ্পত্তির গড় হার ৬৫.৮৭% যা গত মাসে ছিল ৭১.৩২%। ই-নথিতে পত্র জারি ৮৫% এর বেশি হওয়ায় এপিএ সেল, সমন্বয় ও সংসদ শাখা, মাদ্রাসা-২, মাদ্রাসা-৩, মাদ্রাসা-৪, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-৪, আইসিটি সেল, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর ও নেকটরকে সভাপতি ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। সভাপতি প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে কার্যবিবরণীতে কোন অবজারভেশন থাকলে এ বিভাগের সমন্বয় শাখায় অবহিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান করেন। মাসিক সমন্বয় সভায় পারস্পারিক দোষারোপ না করে নিজ নিজ দায়িত্বে থেকে পেন্ডিং বিষয় দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন। কোনভাবেই যেন চিঠিপত্র পেন্ডিং না থাকে সে বিষয়ে তিনি সতর্ক থাকাসহ নিয়মিত ই-নথি চেক করার জন্যও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করেন। সকল শাখার ই-নথির কার্যক্রম বৃদ্ধির বিষয়ে আলোচনা হয়। | ক) পেন্ডিং ডাক দ্রুত নিষ্পত্তি নিশ্চিত করতে হবে। খ) সকল শাখাকে ই-নথির কার্যক্রম ৮৫%-এ উন্নীত করতে হবে। গ) কার্যবিবরণীতে কোন অবজারভেশন থাকলে মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে এ বিভাগের সমন্বয় শাখায় অবহিত করতে হবে। | সকল শাখা/অধিশাখা/দপ্তর- সংস্থা |

| ক্রম. | শিরোনাম | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী শাখা/দপ্তর/সংস্থা |
|-------|--|---|---|--|
| ১. | কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অর্গানোগ্রাম সংশোধন: | সভায় অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) জানান যে, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের ১১/১২/২০২২ তারিখের ১১৭৪ সংখ্যক পত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত ১০২টি পদের মধ্যে ২৫টি ক্যাডার পদ এ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামোতে রাজস্ব খাতে স্থায়ীভাবে সৃজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের নিমিত্ত সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত পত্রের অগ্রগতি জানার জন্য গত ১৫.০১.২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উর্ধ্বতন নিয়োগ শাখা-৩ থেকে জানা যায় পত্রটি ১৫.০১.২০২৩ তারিখে নথিতে উপস্থাপন করা হয়েছে। আগামী সপ্তাহে অর্থ মন্ত্রণালয়ে যেতে পারে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। সভাপতি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য অনুরোধ করেন। | কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অর্গানোগ্রাম সংশোধনের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। | প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা |
| ২. | কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের ১১২টি এবং ৮টি আঞ্চলিক কার্যালয়ের ১১২টি পদ সৃজন: | উপসচিব (কারিগরি-১) সভায় অবহিত করেন যে, আগামী ৩১/০১/২০২৩ তারিখে বর্ণিত বিষয়ে অত্র বিভাগের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠিত হবে। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে পদ সৃজনের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। | কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর ও ৮টি আঞ্চলিক কার্যালয়ের পদ সৃজন সংক্রান্ত তথ্যাদি দ্রুত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর/কারিগরি শাখা-০১ |
| ৩. | কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ: | কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের ৭২টি যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ প্রস্তাব এবং কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের বিভিন্ন ধরনের ২৬৫টি গাড়ী টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণের বিষয়ে জনপ্রশাসন কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর সভায় অবহিত করেন। সভাপতি বলেন যৌক্তিকতা তুলে ধরে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ৭২টি যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ প্রস্তাব দ্রুত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং ২৬৫টি গাড়ী টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণের প্রস্তাব পরিমার্জন করে যৌক্তিকতাসহ অবিলম্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পুনরায় প্রেরণ করতে হবে। | উপসচিব, কারিগরি শাখা-১ |
| ৪. | সরকারি মাদ্রাসা ই-আলিয়া শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২৩ প্রণয়ন: | সভায় জানানো হয় সিনিয়র সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বর্ণিত খসড়া নিয়োগ বিধিমালা যাচাই-বাছাই করা হয়েছে। খসড়া নিয়োগ বিধিমালা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সচিব কমিটিতে প্রেরণের জন্য জনবল সৃজন সংক্রান্ত কিছু কাগজপত্রের ঘাটতি রয়েছে যা সংগ্রহের চেষ্টা অব্যাহত আছে। সভাপতি প্রস্তাব ঠিক করে দ্রুত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। | যে সকল কাগজ-পত্রের ঘাটতি রয়েছে তা দ্রুত সংগ্রহপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। | ক) মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর খ) উপসচিব (মাদ্রাসা শাখা-১) গ) প্রিন্সিপাল, সরকারি মাদ্রাসা ই-আলিয়া |
| ৫. | মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের বিভিন্ন ক্যাটাগরির পদ সৃজন: | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) সভায় জানান যে, প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত চেকলিস্ট অনুযায়ী পাঠযোগ্য অর্গানোগ্রাম, প্রস্তাবিত পদের কার্যাবলী এবং পদ সৃজনের ফলে জনবল কাঠামোতে তার প্রভাব, শূন্যপদের বিবরণী (অনুমোদিত পদের সংখ্যা, শূন্যপদের সংখ্যা, পদ শূন্য থাকার কারণ উল্লেখসহ) এবং আর্থিক সংশ্লেষ (০১ বছরের আবর্তক ও অনাবর্তক হিসাব) ইত্যাদি এ | মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের বিভিন্ন ক্যাটাগরির পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুযায়ী দ্রুত তথ্যাদি সচিব কমিটিতে প্রেরণ করতে হবে। | ক) মাদ্রাসা অনুবিভাগ খ) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর গ) সিনিয়র সহকারী সচিব (মাদ্রাসা শাখা-১) |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|---|----------------------------------|-----------|
| <p>ক) অডিট ও আইন আইন ১৯</p> | <p>শিভিন শিভিন ২৯৬৬৬/২০২৩ ২৯০০/২০২৩</p> | <p>নগর উন্নয়ন (অডিট ও আইন), নগর বনানী, শিভিন সিটিশন (অডিট ও আইন), নগর বনানী ২৯৬৬৬/২০২৩ ২৯০০/২০২৩</p> | <p>স্বাধীন শিক্ষা ১৯</p> | <p>৯</p> |
| <p>ক) অডিট ও আইন ১৯</p> | <p>শিভিন শিভিন ২৯৬৬৬/২০২৩ ২৯০০/২০২৩</p> | <p>নগর উন্নয়ন (অডিট ও আইন), নগর বনানী, শিভিন সিটিশন (অডিট ও আইন), নগর বনানী ২৯৬৬৬/২০২৩ ২৯০০/২০২৩</p> | <p>স্বাধীন শিক্ষা ১৯</p> | <p>১০</p> |
| <p>ক) অডিট ও আইন ১৯</p> | <p>শিভিন শিভিন ২৯৬৬৬/২০২৩ ২৯০০/২০২৩</p> | <p>নগর উন্নয়ন (অডিট ও আইন), নগর বনানী, শিভিন সিটিশন (অডিট ও আইন), নগর বনানী ২৯৬৬৬/২০২৩ ২৯০০/২০২৩</p> | <p>স্বাধীন শিক্ষা ১৯</p> | <p>১১</p> |
| <p>ক) অডিট ও আইন ১৯</p> | <p>শিভিন শিভিন ২৯৬৬৬/২০২৩ ২৯০০/২০২৩</p> | <p>নগর উন্নয়ন (অডিট ও আইন), নগর বনানী, শিভিন সিটিশন (অডিট ও আইন), নগর বনানী ২৯৬৬৬/২০২৩ ২৯০০/২০২৩</p> | <p>স্বাধীন শিক্ষা ১৯</p> | <p>১২</p> |
| <p>ক) অডিট ও আইন ১৯</p> | <p>শিভিন শিভিন ২৯৬৬৬/২০২৩ ২৯০০/২০২৩</p> | <p>নগর উন্নয়ন (অডিট ও আইন), নগর বনানী, শিভিন সিটিশন (অডিট ও আইন), নগর বনানী ২৯৬৬৬/২০২৩ ২৯০০/২০২৩</p> | <p>স্বাধীন শিক্ষা ১৯</p> | <p>১৩</p> |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| | | সভাপতি মহোদয় ত্রি-পক্ষীয় সভায় গদবাধা সুপারিশ না করাসহ আডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করেন। | | |
| ৯. | ২০২২-২৩ অর্থবছরের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার ১.৪-এ'তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ' | সভায় জানানো হয় যে, এ বিভাগের যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুত ও হালনাগাদ করে গত ২৯/১২/২০২২ তারিখে এ বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করে নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করা হয়েছে। এছাড়া, সভাপতি মহোদয় এপিএ, এনআইএস, ইনোভেশন ও এসডিজি'র কর্মপরিকল্পনার আলোকে ৩য় কোয়ার্টারের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন। | এপিএ, এনআইএস, ইনোভেশন ও এসডিজি'র কর্মপরিকল্পনার আলোকে ৩য় কোয়ার্টারের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। | উপসচিব (এপিএ, এনআইএস, ইনোভেশন ও এসডিজি সেল) |

সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোঃ কামাল হোসেন)

সিনিয়র সচিব

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

