গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
১ জহির রায়হান রোড (পলাশী-নীলক্ষেত), ঢাকা-১২০৫।
web: www.banbeis.gov.bd; e-mail: info@banbeis.gov.bd

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.০০৬.১৮৩.১৯(পার্ট-২).৮-৯০

তারিখঃ ০৮ ভাদ্র ১৪২৬
২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৯

UITRCE এর সহকারী প্রোগ্রামারগণের সহিত ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভার তারিখ ও সময়	:	২৩.০৯.২০১৯ খ্রি: মঙ্গলবার বিকাল ২.০০ ঘটিকা।
স্থান	:	ব্যানবেইস সভাকক্ষ
সভার সভাপতি	:	জনাব মোঃ ফসিউল্লাহ্, মহাপরিচালক, ব্যানবেইস।
উপস্থিতি	:	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা বিবরণ <u>পরিশিষ্ট-'ক'</u> এ সন্নিবেশিত।

সভাপতি উপস্থিত ব্যানবেইস এর কর্মকর্তা এবং UITRCE-এর সহকারী প্রোগ্রামারগণকে স্বাগত ও শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। অত:পর আলোচ্যসূচি অনুসারে নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
১.	ডিজিটাল হাজিরা	ইলেক্ট্রনিক্স ডিভাইস-এর মাধ্যমে হাজিরা নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	(১) UITRCE তে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের হাজিরা নিশ্চিত করার লক্ষে ১২৫ টি UITRCE সেন্টারে ইলেক্ট্রনিক্স হাজিরার ডিভাইস স্থাপন অক্টোবর মাসের মধ্যে সম্পন্ন হবে। (২) UITRCE অফিসে আগমন ও প্রস্থানের সময় ইলেক্ট্রনিক্স ডিভাইসে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী ফিঙ্গার প্রিন্ট হাজিরা প্রদান করবেন। আগমন ও প্রস্থানের হাজিরা নিশ্চিত করতে হবে। (৩) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের সম্মতি সাপেক্ষে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের একই পদ্ধতিতে ফিঙ্গারপ্রিন্ট হাজিরার ব্যবস্থা নিতে হবে। (৪) মাষ্টার ট্রেইনারগণ আগমন ও প্রস্থানের সময় ইলেক্ট্রনিক্স ডিভাইসে ফিঙ্গারপ্রিন্ট হাজিরা প্রদান করবেন। (৫) প্রতি ব্যাচের প্রশিক্ষণার্থীদের	(১) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ব্যানবেইস। (২)উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (৩) সহকারী প্রোগ্রামার(সকল) UITRCE

নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
			আইডি কার্ডের মাধ্যমে ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত করতে হবে।	
২.	UITRCE-তে শিক্ষক কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	সভায় প্রশিক্ষণ এর বিষয়ে আলোচনা হয়। সহকারী প্রোগ্রামারগণ যার যার উপজেলা সর্ম্পকে বর্ণনা দেন এবং প্রশিক্ষণের অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা করেন।	(১) যে সকল শিক্ষকগণ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেননি তাঁদের নামের তালিকা ও ডাটাবেইজ Update করে প্রশিক্ষণ দিতে হবে । (২) নিজ উপজেলার শিক্ষকদের আগে প্রশিক্ষণ প্রদান করে অন্য উপজেলার শিক্ষকগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। (৩) প্রতিটি UITRCE -তে শিক্ষকদের ডাটাবেইজ সংরক্ষণ করতে হবে। প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শিক্ষকদের ডাটাবেইজ ব্যানবেইসসহ সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষকে লিংক করতে হবে। (৪) প্রতিটি কোর্স শেষ হলে UITRCE-এর মাস্টার ট্রেইনারগণের সাথে আলোচনায় বসতে হবে। প্রশিক্ষণের বিষয়ে আলোচনা করে প্রয়োজনীয় গাইডলাইন দিতে হবে। (৫) কোর্স কোঅর্ডিনেটর কমিটিতে সহকারী প্রোগ্রামার, UITRCE এবং উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার যৌথভাবে সমন্বয় করে কাজ করবেন। (৬) সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে প্রশিক্ষণ সামগ্রী অনুমোদিত নমুনা মোতাবেক গ্রহণ করতে হবে। (৭) প্রশিক্ষণ শেষ হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে ৭ দিনের মধ্যে ব্যয় ভাউচার ব্যানবেইসে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	(১) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ব্যানবেইস। (২) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (৩) সহকারী প্রোগ্রামার, UITRCE
৩.	বার্ষিক শিক্ষা জরিপ ও সিআরভিএস	ব্যানবেইস-এর অনলাইন বার্ষিক শিক্ষা জরিপ ২০১৯ ও সিআরভিএস বিষয়ে সভায়	(১) বার্ষিক শিক্ষা জরিপ- জরিপ কাজে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও সহকারী প্রোগ্রামারগণ	(১)উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার

নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
		আলোচনা হয় এবং সহকারী প্রোগ্রামারগণ জরিপের কাজে সহযোগিতা করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সহযোগিতা করবেন এবং UITRCE-তে জরিপের কাজ বিশেষ করে তথ্য এন্ট্রি করার সুযোগ করে দিবেন এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলার সার্বিক কারিগরিদিক তদারকি করবেন। (২) সিআরভিএস এর ডাটাবেইস তৈরির কাজে সহকারী প্রোগ্রামারগণ দায়িত্ব পালন করবেন।	(২) সহকারী প্রোগ্রামার, UITRCE
৪.	অফিসের নিরাপত্তা, পরিচ্ছন্নতা ও সাজসজ্জা	অফিসের নিরাপত্তা, পরিচ্ছন্নতা, সাজসজ্জার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(১) UITRCE অফিসের ভবনের ছাদ, ভিতর ও বাইরের সিড়িঁ, ওয়াশ রুম, ICT ল্যাবসহ অন্যান্যসহ সার্বিক নিরাপত্তা ও পরিচ্ছন্নতার নিশ্চিতকরণে সহকারী প্রোগ্রামারগণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন। (২) UITRCE ও Cyber Cafe কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শিক্ষকদের পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট সকলের জন্য উন্মুক্ত থাকবে। এতে শিক্ষা বান্ধব পরিবেশ তৈরী করতে হবে। (৩) যে সকল UITRCE-তে সহকারী প্রোগ্রামারগণের নাম পদবিসহ একই ধরনের একই মাপের অনার বোর্ড নাই সে সকল UITRCE-তে অর্নার বোর্ড স্থাপন করতে হবে।	(১) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (২) সহকারী প্রোগ্রামার, UITRCE
৫.	২০১৯-২০২০ এর বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (APA) ও উদ্ভাবনী প্রয়াস বাস্তবায়ন এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পুরষ্কার ও জনপ্রশাসন পদক	নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনী বিষয়ে বিশেষ নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন, বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (APA) এবং জাতীয় শুদ্ধাচার পুরষ্কার প্রদান ও জনপ্রশাসন পদক প্রাপ্তির জন্য প্রস্তাব দাখিলের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(১) APA ও NIS যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। (২) জনপ্রশাসন পদক প্রদানের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর তা প্রাপ্তির লক্ষে কর্মরত UITRCE-তে সহকারী প্রোগ্রামারদের জনপ্রশাসন পদক প্রাপ্তির জন্য পৃথক পৃথক আবেদন করবেন।।	(১) সহকারী প্রোগ্রামার UITRCE
৬.	সহকারী প্রোগ্রামারগণের প্রশিক্ষণ	সহকারী প্রোগ্রামারগণের ফাউন্ডেশন ট্রেনিং এর পর রিফ্রেশমেন্ট প্রশিক্ষণ এর বিষয়ে আলোচনা হয়।	(১) সহকারী প্রোগ্রামারগণের জন্য বিয়াম ফাউন্ডেশন ঢাকায় ৫দিন ব্যাপী রিফ্রেশমেন্ট প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	(১) পরিচালক. ব্যানবেইস
৭.	UITRCE-তে বই প্রেরণ	UITRCE-তে বই প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(১)ইতোপূর্বে প্রেরিত বই যথাযথ কেটালগিং করে ব্যবহার ও সংরক্ষণ করতে হবে ।	(১)চীফ, ডিএলপি, বিভাগ (২)সহকারী

নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
			(২)নতুন বই সংগ্রহ করে প্রেরণ করতে হবে।	প্রোগ্রামার, UITRCE
৮.	পৌর কর পরিশোধ	UITRCE- এর পৌর কর পরিশোধ এর বিষয়ে আলোচনা হয়।	(১) সংশ্লিষ্ট পৌরসভার সঙ্গে যোগাযোগ করে পৌরকরের চাহিদা সংগ্রহ করে পৌরকর পরিশোধ করতে হবে এবং ব্যানবেইসকে অবহিত করতে হবে। (২) পৌরকরের পরিমাণ বেশি হলে যাচাই করে প্রয়োজনে পৌরসভা ও UNO-এর সাথে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা নিতে হবে। (৩) যেসকল UITRCE-এর ইউনিয়ন এর আওতায় সেসকল UITRCE-এর ইউনিয়ন এর কর পরিশোধ করতে হবে।	(১) উপপরিচালক (অর্থ) (২)উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (৩)সহকারী প্রোগ্রামার, UITRCE
৯.	টেলিফোন, বিদ্যুৎ, পানি, ইন্টারনেট	UITRCE-তে টেলিফোন লাইন, বিদ্যুৎ, পানি, ইন্টারনেট ব্যবহার ও বিল পরিশোধের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(১) যেসব UITRCE-তে এখনো টেলিফোন সংযোগ হয়নি সেগুলোতে দ্রুত টেলিফোন সংযোগ নিশ্চিত করতে হবে। (২) যে সব UITRCE-তে বিদ্যুৎ, পানি এবং ইন্টারনেটের সমস্যা আছে তা অতি দ্রুত মেরামত করে নিতে হবে। (৩) ইন্টারনেটের গতি যাচাই করে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করতে হবে। (৪) গভীর নলকূপ স্থাপনের জন্য জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা নিতে হবে।	(১)সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ব্যানবেইস। (২)সহকারী প্রোগ্রামার, UITRCE
১০.	বেতন ভাতা, পদস্থায়ী করণ, চাকুরীর স্থায়ীকরণ ও এসিআর	UITRCE-তে কর্মরত নিরাপত্তা প্রহরী ও পরিচ্ছন্নতাকর্মীর বেতন ভাতার বিষয়ে আলোচনা হয় এবং কম্পিউটার অপারেটর ও ল্যাব এ্যাসিসটেন্টগণের চাকুরী দুই বছর পূর্ণ হওয়ায় পদ স্থায়ীকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(১) UITRCE-তে কর্মরত নিরাপত্তা প্রহরী ও পরিচ্ছন্নতা কর্মীগণের বেতন ভাতা সঠিকভাবে পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে। (২) (২) UITRCE-এর সহকারী প্রোগ্রামার ১২৮ টি ও ল্যাব এ্যাসিসটেন্ট-১২৮টি ও কম্পিউটার অপারেটর ১২৮ পদের মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য শিক্ষা ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে। মেয়াদ	(১)পরিচালক

নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
			বৃদ্ধি করা হলে স্থায়ী করণের জন্য পাঠাতে হবে।	
১১.	UITRCE-পরিদর্শন	যেসব UITRCE-তে সহকারী প্রোগ্রামার নেই সেসব কেন্দ্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামার কর্তৃক পরিদর্শনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(১)ব্যানবেইস এর কর্মকর্তাগণের পাশাপাশি সহকারী প্রোগ্রামারগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত উপজেলার UITRCE-এর কারিগরি বিষয়াদি দেখার জন্য পরিদর্শন করবেন। (২) সহকারী প্রোগ্রামারগণ তাদের নিজ নিজ উপজেলায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান ICT ল্যাব এর কারিগরি বিষয়াদি পরিদর্শন করত: কারিগরি সহযোগিতা প্রদান করবেন। (৩) ব্যানবেইস এর কর্মকর্তা ও UITRCE-এর সহকারী প্রোগ্রামারগণের পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৭দিনের মধ্যে প্রতিবেদনের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ করে অনুসরণ মূলক প্রতিবেদন পরিদর্শন রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং প্রতিবেদন ব্যানবেইসকে প্রেরণ করতে হবে।	(১) সহকারী প্রোগ্রামার
১২.	বিবিধ	(১)বাজেট বরাদ্ধ অনুসারে সকল ব্যয় যথাযথভাবে সম্পাদনের বিষয়ে আলোচনা হয়। (২)সাইবার সেন্টার ব্যবহার বিষয়ে আলোচনা হয়।	(১) সকল ব্যয় বাজেট অনুসারে প্রয়োজন মোতাবেক বিধিমালা অনুসরণ করে করতে হবে। (২) অপ্রয়োজনে অর্থ উত্তোলন করা যাবেনা।	(১)উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (২)সহকারী প্রোগ্রামার, UITRCE

২। পরিশেষে সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোঃ ফসিউল্লাহ্)
মহাপরিচালক
ফোন: ৯৬৬৫৪৫৭

স্মারক নং- ৩৭.২০.০০০০.০০১.০০৬.১৮৩.১৯(পার্ট-২). ৮৩৫/১(৮)

তারিখঃ ০৮ ভাদ্র ১৪২৬ / ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৯

অনুলিপি কার্যার্থেঃ

(১) মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।

(২) চীফ, পরিসংখ্যান বিভাগ/ ডি.এল.পি বিভাগ/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট,আইসিটি বিভাগ, ব্যানবেইস, ঢাকা।

(৩) উপপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ), ব্যানবেইস, ঢাকা।

(৪) স্পেশালিস্ট (পরিসংখ্যান/লাইব্রেরি/পাবলিকেশন/ডকুমেন্টেশন), ব্যানবেইস, ঢাকা।

(৫) সহকারী প্রোগ্রামার, UITRCE (সকল)।

(৬) মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, ব্যানবেইস, ঢাকা।

(৭) অফিস কপি।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্যঃ

(১) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(মোঃ ওসমান ভুইয়া)
পরিচালক
ব্যানবেইস