



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বস্ত্র অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়  
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
সরকারি কার্য ভবন-১, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম  
dot.chittagongdiv.gov.bd

### আগস্ট/২০২৪ খ্রিঃ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ মোজাম্মেল হোসেন উপ-পরিচালক (কারিগরি) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	১৮ই আগস্ট, ২০২৪ খ্রিঃ
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকায়
স্থান	৩৯৫ নং কক্ষ, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম
উপস্থিতি	অনলাইনে উপস্থিতির স্ক্রিনশর্ট

সভার শুরুতে অত্র কার্যালয়ের উপ-পরিচালক (অঃদাঃ), ইঞ্জি: মোঃ মোজাম্মেল হোসেন উপস্থিত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী ও অনলাইনে উপস্থিত টিভিআই সমূহের সুপারিনটেনডেন্টগণকে স্বাগত জানান ও স্বাগত বক্তব্য প্রদান করেন। তিনি বলেন, ‘আপনারা অবগত আছেন যে দেশের চলমান ছাত্র-আন্দোলনের প্রেক্ষিতে অন্তর্বর্তীকালীন সরকার গঠন হয়েছে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষা কার্যক্রম চালু হয়েছে। নতুন সরকার ও উদ্ধর্তন অফিসের নির্দেশনা মোতাবেক সকলকে সততা ও নিষ্ঠার সাথে দায়িত্ব পালনে অনুরোধ করেন।’

এরপর সভার সঞ্চালক সহকারি পরিচালক (কারিগরি) জনাব আলী আহাব রাখা সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করেন এবং সকলের সম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত ছকে আলোচনা ও সভাপতির নির্দেশনায় সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১।	কর্মস্থলে উপস্থিতি, ক্লাস গ্রহণ	বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয় ঢাকা এর নির্দেশনা মোতাবেক কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রতিষ্ঠানে নিয়মিত উপস্থিতি ও ক্লাস রুটিন মোতাবেক ক্লাস গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়। উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করা যাবে না। হাজিরা খাতার ছবি বস্ত্র অধিদপ্তরের ইমেইলে প্রেরণের সাথে বিভাগীয় কার্যালয়কে অবগত করা।	*কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রতিষ্ঠানে নিয়মিত উপস্থিতি ও ক্লাসরুটিন মোতাবেক ক্লাস গ্রহণ করা; *উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করা যাবে না; *হাজিরা খাতার ছবি বস্ত্র অধিদপ্তরের ইমেইলে প্রেরণের সাথে বিভাগীয় কার্যালয়ে সিসি দেয়া।	উপপরিচালক/ সুপারিনটেনডেন্ট
২।	পৌষক কর্তৃপক্ষের আবেদন নিষ্পত্তি	ওয়ান স্টপ সার্ভিস কেন্দ্রে আগত সকল নথি ওয়ান স্টপ কেন্দ্রে দায়িত্বরত কর্মচারী কর্তৃক চেক লিস্ট অনুযায়ী কাগজপত্রাদি যাচাইপূর্বক রিসিডিং; উপপরিচালক/ সহকারি পরিচালক কর্তৃক পরিদর্শক মনোনয়ন; সেবাগৃহীতাদের সাথে আন্তরিকতার সহিত দ্রুত সেবা প্রদান করা ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা হয়।	*ওয়ান স্টপ সার্ভিস কেন্দ্রে আগত সকল নথি ওয়ান স্টপ সার্ভিস কেন্দ্রে দায়িত্বরত কর্মচারী কর্তৃক চেকলিস্ট অনুযায়ী কাগজপত্রাদি যাচাই পূর্বক রিসিডিং করা; *উপ-পরিচালক/ সহকারী পরিচালক কর্তৃক পরিদর্শক মনোনয়ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক ও ওয়ান স্টপ সার্ভিস কেন্দ্র, বিভাগীয় কার্যালয়।

৩।	বোর্ড পরীক্ষার ফলাফল	বোর্ড সমাপনী পরীক্ষায় ১০০ ভাগ পাশ করার পূর্ব প্রস্তুতি ও ভালো ফলাফল অর্জনে ব্যবস্থা গ্রহণ করা। ক্লাস বুটিন অনুযায়ী নিয়মিত ক্লাস গ্রহণ করা। প্রয়োজনে দুর্বল ছাত্রদের অতিরিক্ত ক্লাস গ্রহণ করা।	*বোর্ড সমাপনী পরীক্ষায় ফলাফল অর্জনে এপিএ অনুযায়ী টার্গেট পূরণ করা; *ক্লাস বুটিন অনুযায়ী নিয়মিত ক্লাস গ্রহণ করা; *দুর্বল ছাত্রদের অতিরিক্ত ক্লাস গ্রহণ করা; *বেশি বেশি ব্যবহারিক ক্লাস গ্রহণ করা।	সুপারিনটেনডেন্ট
৪।	বস্ত্র শিক্ষা ও ভর্তি কার্যক্রম	আসন সংখ্যা অনুযায়ী ভর্তির ব্যবস্থা ও প্রচারণা বৃদ্ধি করা।	আসন সংখ্যা অনুযায়ী ভর্তির ব্যবস্থা ও প্রচারণা বৃদ্ধি করা।	সুপারিনটেনডেন্ট
৫।	এপিএ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ, প্রমাণকসহ প্রেরণ, ও কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর সংশোধিত (বানান সঠিককরণসহ) কপি দাখিলের বিষয়ে আলোচনা হয়।	*বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪এর মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রমাণকসহ এবং কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর সংশোধিত কপি আগামী ২৮/০৮/২০২৪ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে দাখিলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।	সুপারিনটেনডেন্ট ও সংশিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট
৬।	সুশাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম (অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, শুদ্ধাচার, ইনোভেশন, সিটিজেন চার্টার ও তথ্য অধিকার)	বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রামের সুশাসন সংক্রান্ত কার্যক্রমে টিভিআইসমূহের সার্বিক করণীয় বিষয়ে আলোচনা হয়।	টিভিআইসমূহ উর্ধ্বতন অফিসের নির্দেশনা অনুসরণ করবে।	সুপারিনটেনডেন্ট ও সংশিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট
৭।	এমআইএস	এমআইএস স্প্রেড শিট আপডেট করা ও পূর্বের মাসে তথ্য সঠিক ভাবে সংশোধন করা, কাঁচামাল ও রাসায়নিকের তথ্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিকে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ, উৎপাদিত পণ্যের প্রতিবেদন স্প্রেড শিটে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	*এমআইএস স্প্রেড শিট প্রতি মাসে আপডেট করা; *কাঁচামাল ও রাসায়নিকের তথ্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিকে হালনাগাদ করা; *উৎপাদিত পণ্যের প্রতিবেদন স্প্রেড শিটে হালনাগাদ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।	সুপারিনটেনডেন্ট
৮।	পরিদর্শন	বস্ত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের রূপরেখা প্রস্তুতকরণ ও বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের মাসিক প্রতিবেদন সংরক্ষণ বিষয়ক আলোচনা হয়।	*বস্ত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের রূপরেখা প্রস্তুত করা ও বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের মাসিক প্রতিবেদন সংরক্ষণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক ও পরিদর্শকদ্বয়

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



১৯-০৮-২০২৪

মোঃ মোজাম্মেল হোসেন

উপ-পরিচালক (কারিগরি) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

৪ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
তারিখ: ১৯ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ২৪.০২.২০০০.০১০.০৬.০০১.২৪.৪৫৫

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

- ১। সকল টিভিআই (বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রামের নিয়ন্ত্রণাধীন) এবং
- ২। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম।



*Raib*

২০-০৮-২০২৪

মোঃ আলী আহাব রাখা  
সহকারী পরিচালক (কারিগরি)