

## তথ্যের ক্যাটালগ

### প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ

- ০১। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সাংগঠনিক ও প্রশাসনিক যথা- আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা বন্টন, প্রশাসনিক পুনর্গঠন ও পদসৃষ্টির বিষয়াদি;
- ০২। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীগণের চাকুরি সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়াদি;
- ০৩। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীগণের নিয়োগ/পদোন্নতি, শৃঙ্খলা ও পেনশনসহ প্রশাসনিক বিষয়াদি;
- ০৪। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীদের এসিআর ও ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ;
- ০৫। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে পদায়নকৃত কর্মচারীগণের যোগদান/পদায়ন এবং অন্যান্য প্রশাসনিক বিষয়াদি;
- ০৬। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও জ্বালানী বিল পরিশোধ, যানবাহনের ভাড়া আদায়;
- ০৭। প্রটোকল ও অফিস নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয়াদি;
- ০৮। সকল প্রকার অগ্রিম ও ঋণ মঞ্জুরী সংক্রান্ত বিষয়াদি;
- ০৯। কম্পিউটার ক্রয়, বিতরণ ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি;
- ১০। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের লাইব্রেরি রুম ব্যবস্থাপনাসহ প্রয়োজনীয় বই-পুস্তক ও জার্নাল ক্রয়/সংগ্রহকরণ;
- ১১। সংসদ বিষয়ক যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলি সম্পাদন;
- ১২। জাতীয় সংসদের সকল প্রকার প্রশ্নের উত্তর প্রস্তুত ও প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাবলি;
- ১৩। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সভায় প্রয়োজনীয় তথ্যাদি উপস্থাপন ও এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি সম্পাদন;
- ১৪। মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ভাষণ এবং সরকারের সাফল্য ও অর্জন সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়ন;
- ১৫। বিভিন্ন পেপার ক্লিপিং এর উপর মতামত প্রদান;
- ১৬। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের লাইব্রেরির জন্য সংগৃহীত পুস্তকসহ কম্পিউটারের মাধ্যমে ক্যাটালগ, ক্লাসিফিকেশন, বারকোড, লেবেল লাগানো সম্পর্কিত কার্যক্রম সম্পাদন;
- ১৭। শিক্ষা সংক্রান্ত পরিসংখ্যান সংগ্রহ, সংকলন, বিশ্লেষণ এবং চাহিদাভিত্তিক কর্মকর্তাদেরকে তথ্য সরবরাহ করা;
- ১৮। রাজস্ব বাজেট সংশ্লিষ্ট স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি নীতি অনুসরণ এবং পরিকল্পনা/কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ;
- ১৯। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের বাজেট কাঠামো প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ;
- ২০। সচিবালয় এবং সংযুক্ত/অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা নির্ধারণ, অনুময়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপন প্রস্তুত ও ডাটা এন্ট্রি;
- ২১। রাজস্ব আহরণ ও অর্থ ছাড়সহ বাজেটে বরাদ্দকৃত সম্পদের ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্যাদি সংগ্রহ, বিশ্লেষণ এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন;
- ২২। অর্থ বিভাগ প্রণীত নির্দেশনা এবং ছক অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন;
- ২৩। অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রস্তাব (প্রয়োজন হলে) পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক অর্থ বিভাগে প্রেরণ এবং পুনঃউপযোজনসহ এ বিভাগকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতার যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- ২৪। সরকারি হিসাব সম্পর্কিত কমিটি (PAC) এবং অন্যান্য সংসদীয় স্থায়ী কমিটির জন্য বাজেট ও আর্থিক বিষয়ে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;

- ২৫। বাজেট ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত বিভিন্ন বিষয়ে অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের সাথে সমন্বয় রক্ষা করা;
- ২৬। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন ও পর্যালোচনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;
- ২৭। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) বাস্তবায়ন এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সভা অনুষ্ঠানের আয়োজন;
- ২৮। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সভা অনুষ্ঠানের আয়োজন;
- ২৯। তথ্য অধিকার আইন ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ সংক্রান্ত কার্যাবলি;
- ৩০। সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কাজ এবং এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও প্রদর্শনী অনুষ্ঠান/অংশগ্রহণ;
- ৩১। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভা ও অন্যান্য মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার সাথে সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যাবলি;
- ৩২। উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা ব্যতীত অন্যান্য বৈদেশিক সংস্থা যথা: ইউনেস্কো, আইসেস্কো, ওআইসি, সিডা, ইউনিডো, কমন্ওয়েলথ, সার্ক, সুইডিস ট্রাস্ট ফান্ডসহ অন্যান্য আন্তর্জাতিক ও দ্বিপাক্ষিক সংস্থার সাথে চুক্তি সম্পাদন;
- ৩৩। সার্কভুক্ত দেশসহ বিশ্বের বিভিন্ন দেশের সাথে আন্তর্জাতিক যোগাযোগ ও শিক্ষা বিষয়ক চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত বিষয়াদি;
- ৩৪। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এবং আওতাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার কর্মচারীদের দেশের ও বিদেশে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত দায়িত্বসহ প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপন ও বাস্তবায়ন;
- ৩৫। বিদেশে অনুষ্ঠিত সভা, সেমিনার, শিক্ষা সফর, সফর বিনিময় কর্মসূচি, কর্মশালা ইত্যাদি যোগদানের নিমিত্ত মনোনয়ন দান ও সরকারি আদেশ জারিকরণ;
- ৩৬। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এবং অন্যান্য সংস্থার সাথে যোগাযোগের জন্য কম্পিউটার নেটওয়ার্ক স্থাপন, সংরক্ষণ এবং এ বিভাগের অভ্যন্তরীণ নেটওয়ার্ক ও ইন্টারনেট সার্ভিস তদারকিকরণ;
- ৩৭। ই-ফাইলিং কার্যক্রম পরিচালনা ও কারিগরি সহায়তা প্রদান;
- ৩৮। ওয়েবসাইটের তথ্য মনিটরিং ও ওয়েবসাইট সংরক্ষণ;
- ৩৯। PMIS এ তথ্য অন্তর্ভুক্ত এবং সংরক্ষণ;
- ৪০। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ওয়েবসাইটে মিডিয়া কর্ণার স্থাপনের মাধ্যমে তথ্য প্রদান সহজীকরণ;
- ৪১। বহিঃবিশ্বে উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের জন্য সেবা গ্রহীতাদের (শিক্ষার্থীগণ) পরীক্ষার সনদ সত্যায়নের জন্য 'ওয়ান স্টপ সার্ভিস' ডেস্ক স্থাপন।
- ৪২। জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমি (নায়েম) এর প্রশাসনিক বিষয়াদি;

### মাধ্যমিক-১ অনুবিভাগ

- ০১। সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থী ভর্তির নীতিমালা-২০২২;
- ০২। সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক নিয়োগ, পদ সৃজন, পদোন্নতি, ছুটি, এতদসংক্রান্ত বিধি প্রণয়ন ও প্রশাসনিক বিষয়াদি;
- ০৩। বেসরকারি বিদ্যালয় সরকারিকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলি;
- ০৪। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন উপপরিচালক, জেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস-এর পদ সৃজন, নিয়োগবিধি প্রণয়ন ও প্রশাসনিক বিষয়াদি;
- ০৫। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন উপপরিচালক, জেলা ও উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তাদের শৃঙ্খলা ও বিভাগীয় মামলা, অবসর গ্রহণ ও সকল ধরনের পেনশন সংক্রান্ত বিষয়াদি;
- ০৬। সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক, আঞ্চলিক উপপরিচালক, জেলা ও উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে প্রাথমিক অভিযোগ তদন্তকরণ;
- ০৭। শিক্ষা বোর্ডসমূহের পাবলিক পরীক্ষা, বাজেট প্রণয়ন ও প্রবিধানমালা প্রণয়ন ও প্রশাসনিক বিষয়াদি;
- ০৮। মাধ্যমিক শিক্ষা বিষয়ক নীতি সংক্রান্ত বিষয়াদি;

১

ড. শ্রীকান্ত কুমার চন্দ  
 যুগ্মসচিব  
 মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
 শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

- ০৯। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বুলিং(Bullying)/র্যাগিং(Ragging) প্রতিরোধ সংক্রান্ত নীতিমালা-২০২৩  
১০। মাধ্যমিক শিক্ষা সংস্কার ও মানোন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি;

### মাধ্যমিক-২ অনুবিভাগ

- ০১। স্কুল/স্কুল এন্ড কলেজ এর ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি গঠন সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন;  
০২। বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (নিম্ন মাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক) স্থাপন, পাঠদান ও একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান নীতিমালা-২০২২;  
০৩। বেসরকারি স্কুল, স্কুল এন্ড কলেজে (মাধ্যমিক, নিম্ন মাধ্যমিক ও সংযুক্ত প্রাথমিক স্তর) শিক্ষার্থী ভর্তি নীতিমালা-২০২২;  
০৪। বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের নীতি/পদ্ধতি নির্ধারণ ও আদেশ জারি সংক্রান্ত বিষয়াদি;  
০৫। মাধ্যমিক শিক্ষা সংক্রান্ত আইন/বিধি/অধ্যাদেশ/ রেগুলেশন প্রণয়ন;  
০৬। বেসরকারি ইংরেজি মাধ্যম স্কুলের রেজিস্ট্রেশন প্রদান, বিদেশি শিক্ষক নিয়োগে এন.ও.সি. প্রদান;  
০৭। নিম্ন মাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা, বিষয় খোলা, বিভাগ খোলা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি;  
০৮। স্কুল/স্কুল এন্ড কলেজের ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডি গঠন সংক্রান্ত বিষয়াদি;

### কলেজ অনুবিভাগ

- ০১। বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের  
২০২২-২০২৩ শিক্ষাবর্ষে একাদশ শ্রেণিতে ভর্তির নীতিমালা-২০২২;  
০২। বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারে নব নিয়োগপ্রাপ্তদের পদায়ন;  
০৩। বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের চাকুরি স্থায়ীকরণ;  
০৪। প্রভাষক, সহকারী অধ্যাপক, সহযোগী অধ্যাপক ও অধ্যাপক পদে পদোন্নতি;  
০৫। প্রভাষক, সহকারী অধ্যাপক (বিভাগীয় শহরে) এবং সহযোগী অধ্যাপক ও অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বদলি ও পদায়ন;  
০৬। প্রভাষক, সহকারী অধ্যাপক, সহযোগী অধ্যাপক ও অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাদি;  
০৭। প্রভাষক, সহকারী অধ্যাপক, সহযোগী অধ্যাপক ও অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের উচ্চতর স্কেল/গ্রেড প্রদান ও বেতন নির্ধারণ;  
০৮। প্রভাষক, সহকারী অধ্যাপক, সহযোগী অধ্যাপক ও অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বাধ্যতামূলক অপেক্ষাকাল মঞ্জুর;  
০৯। প্রভাষক, সহকারী অধ্যাপক, সহযোগী অধ্যাপক ও অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ ও গ্রেডেশন তালিকা প্রস্তুত ও সংরক্ষণ;  
১০। বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের ডাটাবেজ তৈরি, সংরক্ষণ, ব্যবহার ও হালনাগাদকরণ;  
১১। বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে প্রাপ্ত অভিযোগের প্রাথমিক তদন্ত কার্যক্রম গ্রহণ;  
১২। বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের শৃঙ্খলা ও বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত কার্যাদি;  
১৩। বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের স্বেচ্ছা অবসর, পদত্যাগ, চাকরি থেকে অব্যাহতি, চাকরির ধারাবাহিকতা ও বেতন সংরক্ষণ;  
১৪। আত্মীকরণ বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন;  
১৫। সরকারি কলেজের নতুন পদ সৃজন, এডহক নিয়োগ, সংরক্ষণ ও নিয়মিতকরণ;  
১৬। সরকারি কলেজে নতুন বিষয় ও কোর্স প্রবর্তনের অনুমতি;  
১৭। সরকারি কলেজের শিক্ষকদের চাকরি নিয়মিতকরণ;  
১৮। বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পূর্ব চাকরির ধারাবাহিকতা ও বেতন সমতা;

- ১৯। কলেজ সরকারিকরণ নীতিমালা প্রণয়ন, সংশোধন এবং বাস্তবায়ন;  
 ২০। বেসরকারি কলেজের নতুন শাখা, বিষয়, শিফট খোলা, আসন বৃদ্ধি ইত্যাদির অনুমতি প্রদান;  
 ২১। বিদেশে প্রশিক্ষণ, লিয়েন ও বহি: বাংলাদেশ ছুটি;  
 ২২। সরকারী কলেজে অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ পদে বদলি/পদায়ন;

### বিশ্ববিদ্যালয় অনুবিভাগ

- ০১। বেসরকারী বিশ্ববিদ্যালয়, বিদেশী বিশ্ববিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠানের শাখা ক্যাম্পাস বা স্টাডি সেন্টার অনুমোদন;  
 ০২। বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্যাম্পাস/শাখা খোলা/বিদেশি শিক্ষক নিয়োগ সংক্রান্ত নীতি ও পরিকল্পনা প্রণয়ন;  
 ০৩। সকল বিভাগের বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় স্থাপন, পরিচালনা ও অনুমতি/বাতিল সংক্রান্ত;  
 ০৪। সকল বিভাগের বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের উপাচার্য, উপ-উপাচার্য, কোষাধ্যক্ষ, অডিট ফার্ম নিয়োগ এবং সমাবর্তন সভা অনুষ্ঠান সংক্রান্ত কার্যাবলি;  
 ০৫। সকল বিভাগের বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রশাসন নিরূপন নিয়োগ ও বোর্ড অব ট্রাস্টিজ সংক্রান্ত কার্যাবলি;  
 ০৬। সকল বিভাগের বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের বিরুদ্ধে অভিযোগ তদন্ত/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃঙ্খলাজনিত প্রশাসনিক বিষয়াদি;  
 ০৭। জাতীয় অধ্যাপক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলি;  
 ০৮। সরকারি (পাবলিক) বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের প্রশাসনিক ও সংস্থাপন বিষয়ক যাবতীয় কার্যাবলি;  
 ০৯। ভাইস-চ্যান্সেলর/প্রো-ভাইস-চ্যান্সেলর/কোষাধ্যক্ষ নিয়োগ ও পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের শিক্ষক ও কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ, অধ্যয়ন, প্রেষণ ও বিদেশগমন সংক্রান্ত বিষয়াদি;  
 ১০। সরকারি (পাবলিক) বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণের বিষয়ে মতামত প্রদান;  
 ১১। বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে বৈদেশিক দান/অনুদান/ঋণ বা অন্যান্য সাহায্য বাবদ তহবিল সংগ্রহের বিষয়ে অনুমতি/অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যাবলি;  
 ১২। দেশের প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের প্রশাসনিক ও সংস্থাপন বিষয়ক যাবতীয় কার্যাবলি;  
 ১৩। দেশের প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের আইন/বিধি/অধ্যাদেশ/স্ট্যাটিউট প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত কার্যাবলি;  
 ১৪। বিদেশি থেকে প্রাপ্ত ছাত্রবৃত্তি বিষয়ক যাবতীয় কার্যাবলি;  
 ১৫। বিদেশি ছাত্রদের বৃত্তি প্রদান, ভর্তি ও অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যাবলি;  
 ১৬। উচ্চতর শিক্ষার জন্য দাতা সংস্থা/ব্যক্তির আর্থিক সহায়তা গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যাবলি;

### উন্নয়ন অনুবিভাগ

- ০১। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন নির্দিষ্ট সংখ্যক (অনুবিভাগ প্রধান কর্তৃক নির্ধারিত) উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় প্রশাসনিক কাজ;  
 ০২। প্রকল্পের ডিপিপি/টিপিপি অনুমোদনের জন্য উপস্থাপনের পূর্বে মতামত প্রদান;  
 ০৩। প্রকল্পের পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ, জনবল ও পরামর্শক নিয়োগ এবং কমিটি গঠন সংক্রান্ত কাজ;  
 ০৪। সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার সাথে স্বাক্ষরের লক্ষ্যে প্রণীত খসড়া ঋণ/অনুদান চুক্তির উপর মতামত প্রদান;  
 ০৫। সংশ্লিষ্ট সকল উন্নয়ন প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি (বাস্তব), পরিবীক্ষণ ও প্রকল্প সরেজমিনে পরিদর্শন;  
 ০৬। শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর এর প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল কাজ;  
 ০৭। শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর এবং বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় প্রশাসনিক কাজ;  
 ০৮। জাতীয় অটিজম ও নিউরোডেভেলপমেন্টাল ডিজএ্যাবিলিটিজ একাডেমি এর প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল কাজ;

১২

ড. শ্রীকান্ত কুমার চন্দ  
 যুগ্মসচিব  
 মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
 শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

- ০৯। প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট, আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট, জাতীয় অটিজম ও নিউরোডেভেলপমেন্টাল ডিজএ্যাবিলিটিজ একাডেমি এবং ব্যানবেইজ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় প্রশাসনিক কাজ;
- ১০। এসডিজি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও তা সময়োপযোগীকরণ;
- ১১। এসডিজি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম/প্রকল্প/কর্মসূচি চিহ্নিতকরণ;
- ১২। এসডিজি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম/প্রকল্প/কর্মসূচি সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;
- ১৩। এসডিজি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রণয়ন ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ; দপ্তর/সংস্থা হতে প্রয়োজনীয় তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহকরণ;

### নিরীক্ষা ও আইন অনুবিভাগ

- ০১। সরকারি হিসাব সংক্রান্ত সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি;
- ০২। সরকারি নিরীক্ষা সংস্থাগুলোর সকল ধরনের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির জন্য পরীক্ষা ও ত্রিপরীক্ষণ সভার ব্যবস্থা করা;
- ০৩। নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য মাসিক তথ্য সংগ্রহ, সংকলন এবং প্রতি মাসের আপত্তি সংক্রান্ত কমিটিতে উপস্থাপন;
- ০৪। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সংক্রান্ত সকল কার্যাবলি;
- ০৫। পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তরের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যাবলি;
- ০৬। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের আইন/অধ্যাদেশ এবং তদাধীনে বিধিমালা, প্রবিধানমালা ইত্যাদি প্রণয়ন;
- ০৭। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের বিরুদ্ধে আদালতে এবং যে সকল মামলা এবং রীট দাখিল করা হয় তা পরিচালনার জন্য সরকার পক্ষের জবাব প্রস্তুতকরণ;
- ০৮। প্রাসঙ্গিক আইন/বিধি সংরক্ষণ এবং হালনাগাদকরণ;
- ০৯। আইন/অধ্যাদেশের বিধানবলী এবং বিধিমালা, উপ-আইনমালা এবং প্রবিধানের বিধানাবলী সম্পর্কিত আইনগত ব্যাখ্যা (ইন্টারপ্রিটেশন) এবং আইনগত মতামত প্রদান;
- ১০। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের ব্যাপারে মামলা/মোকদ্দমা, রীট ইত্যাদি সংক্রান্ত এবং তার প্রাসঙ্গিক বিষয়াদি আদালতে উপস্থাপন এবং অনুসরণ।

### পরিকল্পনা অনুবিভাগ

- ০১। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা নীতি, কৌশল, পরিকল্পনা গ্রহণ, এতদ্বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা;
- ০২। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত নীতি, সংলেখ বা প্রতিবেদনের উপর মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এর মতামত প্রদান;
- ০৩। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের প্রকল্প প্রস্তাবের ওপর মতামত প্রদান;
- ০৪। বার্ষিক কনসার্টিয়াম মিটিং, বাজেট, অর্থনৈতিক সমীক্ষা-এর উন্নয়ন সংক্রান্ত সংলেখ এবং মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, শিক্ষামন্ত্রীর বক্তব্য এর উন্নয়ন সংক্রান্ত অংশ প্রণয়ন;
- ০৫। কমিশন, কনফারেন্স, নেগোশিয়েশন ইত্যাদিতে যোগদানকারী বাংলাদেশ প্রতিনিধিগণের জন্য উন্নয়ন সংক্রান্ত অংশের ব্রীফ/সংলেখ প্রস্তুতকরণ;
- ০৬। দীর্ঘমেয়াদি ও মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা দলিলসমূহে অন্তর্ভুক্তির জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ সংশ্লিষ্ট অংশের সংলেখ প্রস্তুতকরণ;
- ০৭। উন্নয়ন প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন আইএমইডিতে প্রেরণ এবং আইএমইডি কর্তৃক প্রণীত সমাপ্তি প্রতিবেদনের উপর মতামত প্রদান ও ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ০৮। জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট, রাজস্ব বাজেটের আওতায় গৃহীত কর্মসূচি ও স্ব-অর্থায়নে গৃহীত প্রকল্প সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম;

১

- ০৯। একনেক সভার জন্য কার্যপত্র/ব্রীফ প্রস্তুত এবং তা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সরবরাহ;
- ১০। Bangladesh Development Forum, Istanbul Programme of Action, Joint Economic Commission বিষয়ক কার্যাদির উন্নয়ন সংক্রান্ত অংশ;
- ১১। iBAS++ সংক্রান্ত কার্যক্রম এবং iBAS++ এ এন্ট্রি নিশ্চিতকরণ;
- ১২। এনজিও'র প্রকল্প প্রস্তাবের ওপর মতামত সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ;
- ১৩। এডিপি বহির্ভূত প্রকল্প সংক্রান্ত কার্যাদি;
- ১৪। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে উন্নয়ন সহযোগীদের সাথে প্রাক-প্রকল্প আলোচনা ও নেগোসিয়েশন;
- ১৫। উন্নয়ন নীতি/কৌশল ইত্যাদির উপর সেমিনার, ওয়ার্কশপ, কনফারেন্স ইত্যাদি আয়োজন;
- ১৬। দেশি-বিদেশি বিভিন্ন প্রতিবেদনে প্রকাশিত শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্য পর্যালোচনা ও মন্তব্য, প্রতিবাদলিপি প্রণয়ন;
- ১৭। শিক্ষার উপর গবেষণা ভিত্তিক সংলেখ, তথ্য ছক অবস্থান পত্র প্রস্তুতকরণ;
- ১৮। প্রতিবেদন/সংলেখ সম্পাদনের কাজে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদেরকে সহায়তা প্রদান;
- ১৯। মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে/পক্ষে প্রকাশিত সংলেখ, নিবন্ধন/গবেষণাপত্র সম্বলিত এ্যালবাম তৈরি;
- ২০। পার্লামেন্ট, জনসভা, প্রেস কনফারেন্স ইত্যাদিতে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী বা শিক্ষামন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতির উন্নয়ন সংক্রান্ত অংশের সংশ্লেষ/বাস্তবায়ন সম্পর্কে নিয়মিতভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রেরণ।



২৬/০৬/২০

ড. শ্রীকান্ত কুমার চন্দ্র  
 যুগ্মসচিব  
 মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
 শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার