বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা-১৩৪৩
www.bpatc.gov.bd

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ২০২৫ সালের ২য় প্রশাসনিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : সাঈদ মাহবুব খান
রেক্টর

সভার তারিখ ও সময়: ৩১ আগস্ট ২০২৫, বেলা ০৩.০০ টা

স্থান : রেক্টর'স কনফারেন্স রুম, আইটিসি

সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অত:পর সভাপতির অনুমতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন) আলোচ্য বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:-

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	প্রস্তাবিত প্রবিধানমালা এবং অর্গানোগ্রাম অনুমোদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত খসড়া সংশোধিত প্রবিধানমালা ও অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের সঙ্গে যোগাযোগ এবং প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের পাশাপাশি চাহিত তথ্য/উপাত্ত সরবরাহের নিমিত্ত কেন্দ্রের একজন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
২.	বর্ধিত জনবল প্রস্তাব প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত উপকমিটি পুনর্গঠন	কেন্দ্রের জন্য বর্ধিত জনবল প্রস্তাব প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত গঠিত উপকমিটি-কে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য তাদিগপত্র প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি এবং উপপরিচালক (প্রশাসন)
৩.	শূন্যপদে নিয়োগ এবং শূন্যপদে নিয়োগের জন্য ছাড়পত্র	গত ১৯ জুন ২০২৫ তারিখে প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির আলোকে কেন্দ্রের ১০ম গ্রেডের ০১টি শূন্য পদে দ্রুত নিয়োগের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত ২নং বাছাই ও পদোন্নতি কমিটির সভা আহবান করতে হবে। এছাড়াও ৪৯ টি শূন্য পদে সরাসরি নিয়োগের ছাড়পত্রের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের বিষয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখার নিমিত্ত কেন্দ্রের একজন কর্মকর্তা-কে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
৪.	কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত কোর্সসমুহের OMNIBUS আর্কাইভস-এ সংরক্ষণ	কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত সকল কোর্সের OMNIBUS আর্কাইভস-এ সংরক্ষণের নিমিত্ত হার্ডকপি পিপিআর অনুবিভাগে এবং সফটকপি গ্রন্থাগার অনুবিভাগে প্রেরণ করতে হবে। যেসকল কোর্সের OMNIBUS পাওয়া যায়নি, সেসকল কোর্সের কোর্স পরিচালকদের উক্ত বিষয়ে পত্র দিতে হবে এবং পরবর্তী সভায় এ বিষয়ে অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (পিপিআর)
৫.	কোর্স সংক্রান্ত নথিসমূহ পিপিআর অনুবিভাগে জমাদান	২০২৪-২৫ অর্থবছরে সমাপ্ত কোর্সসমূহের মধ্যে যেসব কোর্সের বাজেট সমন্বয় হয়নি, সেসব কোর্স ব্যবস্থাপনার টিমের সদস্যদের নাম উল্লেখপূর্বক কোর্সসমূহের তালিকা রেক্টর বরাবর উপস্থাপন করতে হবে। কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত কোর্সসমূহ সমাপ্তিতে কোর্সের প্রশাসনিক নথি পিপিআর অনুবিভাগে জমা প্রদান করতে হবে এবং বাজেট সমন্বয় করার পর বাজেটের নথি অর্থ অধিশাখায় সংরক্ষণ করতে হবে।	পরিচালক (পিপিআর) এবং উপপরিচালক (অর্থ)
৬.	কেন্দ্রের পুরাতন ভবনসমূহ ভাঙ্গা/ অপসারণ	কেন্দ্রের অনুমোদিত মাস্টারপ্ল্যান অনুযায়ী পুরাতন ভবনসমূহ ধারাবাহিকভাবে ভাঙ্গা/অপসারণ কাজের প্রস্তাব দাখিলের জন্য কমিটি গঠন করতে হবে।	উপপরিচালক (সেবা)
৭.	নতুন আরপিএটিসি স্থাপন সংক্রান্ত কার্যক্রম	ক) নতুন চারটি আরপিএটিসি স্থাপনের নিমিত্ত মাস্টারপ্ল্যান প্রস্তুতের কার্যক্রম সম্পন্নের লক্ষ্যে দ্রুত সভা আহবান করতে হবে। খ) বরিশাল, আরপিএটিসি'র প্রেরিত মাস্টারপ্ল্যান দ্রুত অনুমোদনের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সঙ্গে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	এমডিএস (এমঅ্যান্ডডি), পরিচালক (এসটিঅ্যান্ডআরসি), এবং উপপরিচালক (অর্থ)

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		গ) রংপুর আরপিএটিসি স্থাপনের অধিগ্রহণকৃত জমিতে বাউন্ডারি ওয়াল নির্মাণের জন্য কেন্দ্রের ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান রাখতে হবে। ঘ) নতুন চারটি আরপিএটিসি স্থাপনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে যোগাযোগ করে প্রশাসনিক অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে নিয়মিত Follow Up করতে হবে। ঙ) এছাড়াও নতুন চারটি আরপিএটিসি'র জন্য প্রয়োজনীয় জনবল কাঠামো প্রস্তাব প্রস্তুতপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	
৮.	আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগ ও সেবা গ্রহণ	কেন্দ্রের জন্য আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে বিভিন্ন প্রয়োজনীয় সেবা ক্রয়ের প্রয়োজনীয়তা যাচাই ও প্রস্তাব প্রস্তুতের জন্য সভা আয়োজন করতে হবে।	উপপরিচালক (সেবা)
৯.	ইআরপি সফটওয়্যার পরিচালনা	১৯৮৪ সাল থেকে কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত সকল কোর্সের তথ্য-উপাত্ত ইআরপি সফটওয়্যারে এন্ট্রি করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত এ সংক্রান্ত কমিটির সভা আহবান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি এবং সিস্টেম এনালিস্ট
১০.	চলমান প্রকল্পের আওতায় প্রস্তাবিত মসজিদ নির্মাণ	কেন্দ্রে চলমান বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের আওতায় কেন্দ্রে প্রস্তাবিত মসজিদ নির্মানের কার্যক্রম নিয়মিত Follow Up করতে হবে। এ বিষয়ে পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক এবং এমডিএস (প্রকল্প ও উন্নয়ন)
১১.	কেন্দ্রের বিভিন্ন বিভাগ ও অনুবিভাগ পুনর্বিন্যাস এবং প্রযোজ্য পদসমূহের নামকরণ	কেন্দ্রের বিভিন্ন বিভাগ ও অনুবিভাগ পুনর্বিন্যাস এবং প্রযোজ্য পদসমূহের নামকরণ বিষয়ে গঠিত কমিটিকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য তাগিদপত্র প্রদান করতে হবে।	গঠিত কমিটি এবং উপপরিচালক (প্রশাসন)
১২.	ডিজিটাল জালিয়াতি রোধ করার লক্ষ্যে সচেতনতামূলক পদক্ষেপ গ্রহণ	কেন্দ্রের সুনাম রক্ষা করার স্বার্থে ডিজিটাল জালিয়াতি রোধ করার জন্য বিভিন্ন কোর্স ব্যবস্থাপনা টীমের হোয়াটসঅ্যাপ গ্রুপে নিয়মিত সচেতনতামূলক বক্তব্য শেয়ার করতে হবে।	সকল কোর্স পরিচালক, পরিচালক (পিপিআর) এবং উপপরিচালক (প্রশাসন)
১৩.	সিঙ্গেল ইউজ প্লাস্টিক ব্যবহার বন্ধকরণ	পরিবেশ সংরক্ষণ, দূষণ নিয়ন্ত্রণ এবং পরিবেশ, প্রতিবেশ ও জীববৈচিত্র্য রক্ষায় সরকারের গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সিঙ্গেল ইউজ প্লাস্টিক ব্যবহার বন্ধের নিমিত্ত কেন্দ্রের বিভিন্ন অধিশাখা/ শাখার ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (সেবা)/ সহকারী পরিচালক (ডরমিটরি/লজিস্টিক্স)
১৪.	রুফটপ সোলার সিস্টেম স্থাপন	নবায়নযোগ্য জ্বালানী নীতিমালা ২০২৫ অনুযায়ী রুফটপ সোলার সিস্টেম স্থাপনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং নিয়মিত Follow Up করতে হবে।	উপপরিচালক (সেবা)
১৫.	প্রশিক্ষণার্থীদের খেলাধুলার মাঠ সংস্কার	প্রশিক্ষণার্থীদের খেলাধূলার মাঠ সংস্কারের নিমিত্ত নকশা ও প্রাক্কলন প্রস্তুতের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	এমডিএস (পিঅ্যান্ডএস) এবং উপপরিচালক (খেলাধুলা)
১৬.	সুপেয় পানির ব্যবস্থাকরণ	প্রশিক্ষণার্থীসহ কেন্দ্রের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ব্যবহারের জন্য উপযুক্ত সুপেয় পানি সরবরাহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (সেবা)
১৭.	কেন্দ্রে স্যুভেনির শপ স্থাপন	দেশে এবং বিদেশে অবস্থিত অন্যান্য স্বনামধন্য প্রতিষ্ঠানের ন্যায় কেন্দ্রে স্যুভেনির শপ এর জন্য জায়গা নির্ধারণ ও শপ স্থাপনের নিমিত্ত কমিটি গঠন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(সাঈদ মাহবুব খান)
রেক্টর

নম্বর-০৫.০১.২৬৭২.০০০.১২৬.০৬.০০১৪.১৮.২৫৫

তারিখ: ০২ আশ্বিন ~~ভাদ্র~~ ১৪৩২
১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৫

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. প্রকল্প পরিচালক, বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্প, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।
২. সকল এমডিএস, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।
৩. সকল পরিচালক, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।
৪. সিস্টেম এনালিস্ট, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।
৫. প্রোগ্রামার, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা (কেন্দ্রের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৬. উপপরিচালক, আরপিএটিসি (ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা)।
৭. উপপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/সেবা), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।
৮. পিএস টু রেক্টর (রেক্টর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।
৯. সংশ্লিষ্ট নথি।

১৭.০৯.২০২৫

(মোহাঃ রফিকুল ইসলাম)
পরিচালক (প্রশাসন)