

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সাভার, ঢাকা-১৩৪৩

www.bpatc.org.bd

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ২০২৪ সালের ৩য় প্রশাসনিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : সাঈদ মাহবুব খান

রেস্টুর

সভার তারিখ : ১০ জুলাই ২০২৪

সভার সময় : সকাল ১০.০০ টা

স্থান : রেস্টুর'স কনফারেন্স কক্ষ, আইটিসি

সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) আলোচ্যসূচি মোতাবেক বিষয়সমূহ উপস্থাপন করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:-

ক্র:ন:	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	প্রস্তাবিত প্রবিধানমালা এবং অর্গানোগ্রাম অনুমোদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত খসড়া সংশোধিত প্রবিধানমালা ও অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের লক্ষ্যে মৌখিকভাবে চাহিত তথ্যাদি/সংশোধনী আগামী এক সপ্তাহের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
২.	কেন্দ্রের জন্য নতুন পদ সৃষ্টি	কেন্দ্রের জন্য বর্ধিত জনবল প্রস্তাব প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত উপকমিটি কেন্দ্রের বিদ্যমান সকল পদের বর্তমান সময়ের নিরিখে প্রয়োজনীয়তা বিবেচনায় অর্গানোগ্রাম সংশোধন প্রস্তাব দাখিল করবেন।	সংশ্লিষ্ট উপকমিটি
৩.	কেন্দ্রের শূন্যপদসমূহ পূরণ	কেন্দ্রের শূন্যপদসমূহ দ্রুত সময়ে পূরণের নিমিত্ত পদ ছাড়করণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অতি দ্রুত পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং বাছাই ও পদোন্নতি কমিটির সভা যথাশীঘ্রই আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৪.	অডিট, ভ্যাট এবং আয়কর বিষয়ক প্রশিক্ষণ	কেন্দ্রের অনুষদ সদস্য ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের জন্য নিয়মিতভাবে অডিট, ভ্যাট এবং আয়কর বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজনের কর্মসূচী গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) এবং উপপরিচালক (অর্থ)
৫.	ওয়েবসাইট আপডেট/ হালনাগাদকরণ	কেন্দ্রের ওয়েবসাইট ইংরেজী ভাষানে আপডেট/হালনাগাদকরণের জন্য যেসব অনুবিভাগ হতে এখনও তথ্য পাওয়া যায়নি, সেসব অনুবিভাগকে দ্রুত তথ্য প্রদানের নিমিত্তে তাগিদ পত্র প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি, পরিচালক (পিপিআর) ও সিস্টেম এনালিস্ট
৬.	Course Brochure বাংলায় অনুবাদকরণ	Course Brochure বাংলায় অনুবাদ করার নিমিত্ত গঠিত কমিটি পরবর্তী প্রশাসনিক সমন্বয় সভা আয়োজনের পূর্বে অন্তত দুইটি কোর্সের প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	গঠিত কমিটি, পরিচালক (পিপিআর)
৭.	কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত কোর্সসমূহের OMNIBUS আর্কাইভস-এ সংরক্ষণ	কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত সকল কোর্সের OMNIBUS আর্কাইভস-এ সংরক্ষণের নিমিত্ত হার্ড কপি এর পাশাপাশি সফটকপি পিপিআর অনুবিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (পিপিআর) ও সকল কোর্স পরিচালক
৮.	কোর্স সংক্রান্ত নথিসমূহ পিপিআর অনুবিভাগে জমা দান	কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত কোর্সসমূহ সমাপ্তিতে কোর্সের বাজেট সমন্বয় করার পর এ সংক্রান্ত নথিসমূহ পিপিআর অনুবিভাগে জমা দিতে হবে।	পরিচালক (পিপিআর) ও সকল কোর্স পরিচালক
৯.	কেন্দ্রের 'Distribution of Business Amongst the Officers and Staff of the BPATC' সংশোধন/ হালনাগাদকরণ	ক) কেন্দ্রের 'Distribution of Business Amongst the Officers and Staff of the BPATC' সংশোধন/ হালনাগাদকরণের নিমিত্ত প্রতিটি বিভাগ/অনুবিভাগ হতে দ্রুততম সময়ে সংশোধন প্রস্তাব দাখিল করতে হবে। যেসব বিভাগ/অনুবিভাগ সংশোধন প্রস্তাব দাখিল করেননি সেসব বিভাগ/অনুবিভাগকে পুনরায় পত্র প্রদান করতে হবে। খ) সংশোধন প্রস্তাব প্রাপ্তির পর এ সংক্রান্ত সভা আয়োজন করতে হবে। সভায় কেন্দ্রের প্রাক্তন অভিজ্ঞ অনুষদ সদস্যদের আমন্ত্রণ জানাতে হবে।	সকল এমডিএস এবং পরিচালক (প্রশাসন)
১০.	কেন্দ্রের নিরাপত্তা ব্যবস্থা কার্যক্রম গ্রহণ	ক) কেন্দ্রের সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণে চলমান বিভিন্ন কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদেরকে খেলাধুলা কার্যক্রম ব্যতীত বাধ্যতামূলকভাবে সরবরাহকৃত আইডি কার্ড পরিধান করে চলাচল করতে হবে এবং কেন্দ্রের বাইরে গমনের ক্ষেত্রে কোর্স প্রশাসনের অনুমতি নিতে হবে ও গেইটে আইডি কার্ড প্রদর্শন করতে হবে।	সকল কোর্স পরিচালক

ক্র:ন:	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		খ) কেন্দ্রে চলমান বিভিন্ন উন্নয়ন সাইটে কর্মরত শ্রমিকদের আইডি কার্ড সরবরাহ করতে হবে এবং তা বাধ্যতামূলকভাবে পরিধানপূর্বক শ্রমিকদের চলাচল নিশ্চিত করতে হবে।	এমডিএস (প্রকল্প), সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক ও উপপরিচালক (সেবা)
		গ) কেন্দ্রের অভ্যন্তরে গাড়ী প্রবেশ ও বহির্গমনের বিষয়টি সুষ্ঠুভাবে নিয়ন্ত্রণের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। সর্বোপরি Access Control কার্যক্রম আরও জোরদার করতে হবে।	উপপরিচালক (সেবা)
১১.	কেন্দ্রের পুরাতন ভবনসমূহ ভাঙা/অপসারণ	ক) কেন্দ্রের পিপিআর ভবনটি দূত ভাঙা/অপসারণ করার জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের সঙ্গে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে। খ) কেন্দ্রের অনুমোদিত মাস্টারপ্ল্যান অনুযায়ী পুরাতন ভবনসমূহ ধারাবাহিকভাবে ভাঙা/অপসারণ কাজের প্রস্তাব দাখিলের জন্য কমিটি গঠন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও উপপরিচালক (সেবা)
১২.	আরপিএটিসি সংক্রান্ত কার্যক্রম	আরপিএটিসিতে অনুষ্ঠিত কোর্সসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্ত বর্তমান অবস্থা ও চাহিদার প্রেক্ষিতে মডেল বাজেট সংশোধনের জন্য কেন্দ্রে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	সকল আঞ্চলিক কেন্দ্রের উপপরিচালক
১৩.	নতুন আরপিএটিসি স্থাপন সংক্রান্ত কার্যক্রম	ক) রংপুর ও ময়মনসিংহ বিভাগে নতুন আরপিএটিসি স্থাপনের নিমিত্ত মাস্টারপ্ল্যান প্রস্তুতের কার্যক্রম দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করতে হবে। খ) রংপুর ও ময়মনসিংহ বিভাগে নতুন আরপিএটিসি স্থাপনের নিমিত্ত ক্রয়কৃত জমিতে সীমানা প্রাচীর নির্মাণের জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের সঙ্গে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। গ) নতুন আরপিএটিসি স্থাপন বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে অনুমোদন গ্রহণ করা না হয়ে থাকলে তা গ্রহণের ব্যবস্থা নিতে হবে। আরপিএটিসি স্থাপন সংক্রান্ত ব্যয়ের ক্ষেত্রে বিধিমাতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।	এমডিএস (এমঅ্যান্ডডি) এবং উপপরিচালক (আরসি)
১৪.	নবনির্মিত ১৫তলা ডরমিটরি ভবন সংক্রান্ত	কেন্দ্রের নবনির্মিত ডরমিটরি ভবনের কক্ষসমূহে মাল্টিপ্লাগ সরবরাহের প্রয়োজনীয়তা যাচাই করে নথিতে প্রস্তাব উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) এবং উপপরিচালক (সেবা)
১৫.	আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগ ও সেবা গ্রহণ	কেন্দ্রের জন্য আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগের প্রস্তাবের পাশাপাশি আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে কেন্দ্রের জন্য বিভিন্ন প্রয়োজনীয় সেবা ক্রয়ের প্রয়োজনীয়তা যাচাই করতে হবে।	এমডিএস (পিঅ্যান্ডএস) এবং পরিচালক (প্রশাসন)
১৬.	বায়োমেট্রিক হাজিরা মেশিন মেরামত ও চালুকরণ	কেন্দ্রের সচল ও ব্যবহারযোগ্য বায়োমেট্রিক হাজিরা মেশিনসমূহের বর্তমান অবস্থা সংক্রান্ত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) এবং সিস্টেম এনালিস্ট
১৭.	কেন্দ্রের মেডিকেল সেন্টার সংক্রান্ত কার্যক্রম	ক) পরবর্তী প্রশাসনিক সমন্বয় সভা আয়োজনের পূর্বে কেন্দ্রের মেডিকেল সেন্টারের জন্য সফটওয়্যার প্রস্তুতপূর্বক ব্যবহার উপযোগী করতে হবে। খ) মেডিকেল সেন্টারের ডেন্টাল কার্যক্রমের জন্য ক্রয়কৃত মেশিনের নষ্ট লাইটটি দ্রুত মেরামত/প্রতিস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও মেডিকেল অফিসার-১
১৮.	প্রকল্পের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	কেন্দ্রের সমাপ্তকৃত প্রকল্পের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কেন্দ্রের প্রশাসন অনুবিভাগ হতে প্রয়োজনীয় তথ্য/সহযোগিতা প্রদান করতে হবে।	গঠিত কমিটি
১৯.	ইআরপি সফটওয়্যার পরিচালনা	ক) ১৯৮৪ সাল থেকে কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত সকল কোর্সের তথ্য উপাত্ত ইআরপি সফটওয়্যারে অন্তর্ভুক্ত করার নিমিত্ত একটি কমিটি গঠন করতে হবে। খ) কেন্দ্রে সচল ইআরপি সফটওয়্যার বিষয়ে পরবর্তী সপ্তাহে সভা আয়োজন করতে হবে। গ) কেন্দ্র হতে বদলীকৃত/অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মচারীদের তথ্য ইআরপি সফটওয়্যারের PMIS অংশে প্রশাসন অধিশাখা হতে হালনাগাদ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), পরিচালক (পিপিআর) ও সিস্টেম এনালিস্ট
২০.	২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	কেন্দ্র ও আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (এপিপি) প্রণয়নপূর্বক ৩০ জুলাই ২০২৪ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পরিচালক (প্রশাসন) এবং সকল আঞ্চলিক

ক্র:ন:	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২১.	জরুরী মেরামত কাজ বা মালামাল সরবরাহের চাহিদা সংক্রান্ত	কেন্দ্রের বিভিন্ন বিভাগ/অনুবিভাগ/অধিশাখা হতে জরুরী মেরামত কাজ বা মালামালের চাহিদা পাওয়া গেলে, তা প্রশাসনিকভাবে দ্রুত সমাধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) এবং উপপরিচালক (সেবা)
২২.	সর্বজনীন পেনশন স্কীম বাস্তবায়ন	জাতীয় পেনশন কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে কেন্দ্রের অনুযদ সদস্যদের নিয়ে সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (পিপিআর)
২৩.	চলমান প্রকল্পের আওতায় প্রস্তাবিত মসজিদ নির্মাণ	কেন্দ্রে চলমান বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের আওতায় কেন্দ্রে প্রস্তাবিত মসজিদের ধারণক্ষমতা ও লোকেশন নির্ধারণ করার জন্য কমিটি গঠন করতে হবে।	এমডিএস (প্রকল্প) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক
২৪.	বিবিধ বিষয়াদি	ক) যুক্তরাষ্ট্রের হার্ভার্ড ইউনিভার্সিটি হতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কেন্দ্রের অনুযদ সদস্যদের অভিজ্ঞতা বিনিময় করার নিমিত্ত কেন্দ্রের অন্যান্য অনুযদ সদস্যদের অংশগ্রহণে ওয়ার্কশপ/সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (পিপিআর)
		খ) বিপিএটিসি'র কিছু পদের নামকরণে অস্পষ্টতা রয়েছে। এগুলো দূরীকরণে অর্থবহ নামকরণের প্রস্তাব করতে হবে।	বর্ধিত জনবল প্রস্তাব প্রস্তুতকরণ উপকমিটি
		গ) কেন্দ্রের বিদ্যমান কয়েকটি শাখার কাজ বিভাগ বা অনুবিভাগের কাজের সাথে সংগতিপূর্ণ নয়। এপ্রেক্ষিতে অসংগতিপূর্ণ বা অসামঞ্জস্যপূর্ণ শাখাসমূহকে কাজের সংগতি বিবেচনায় নতুন বিভাগ বা অনুবিভাগের অধীন পুনর্বিন্যাসের প্রস্তাব দাখিল করতে হবে।	

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

স্বাঃ

(সাদ্দ মাহবুব খান)
রেস্ট্র

তারিখ: ৬১ আষাঢ় ১৪৩১
১৫ জুলাই ২০২৪

কার্যবিবরণী নম্বর-০৫.০১.০০০০.১২৬.০৬.০১৪.১৮.২১৫

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১) সকল অনুযদ সদস্য, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
- ২) প্রকল্প পরিচালক, বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্প, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
- ৩) উপপরিচালক, আঞ্চলিক কেন্দ্র (ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা);
- ৪) রেস্ট্র ঐর একান্ত সচিব (রেস্ট্র মহোদয়ের অবগতির জন্য), বিপিএটিসি, ঢাকা;
- ৫) সহকারী প্রোগ্রামার-৪, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা (কেন্দ্রের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য);
- ৬) সংশ্লিষ্ট নথি।


২০/৭/২০২৪

(মোহাম্মদ রাজিবুল ইসলাম)
পরিচালক (প্রশাসন)