

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ২০২৪ সালের ১ম প্রশাসনিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মোঃ আশরাফ উদ্দিন  
রেজ্টর  
সভার তারিখ : ২১ মার্চ ২০২৪  
সভার সময় : বেলা ১১.৩০ টা  
স্থান : রেজ্টরস কনফারেন্স কক্ষ, আইটিসি ভবন

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

ক্র:ন:	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুশাসন, নির্দেশনা, সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতিটি প্রশাসনিক সমন্বয় সভায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুশাসন, নির্দেশনা, সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	বাস্তবায়নে: এমডিএস (সকল) ও পরিচালক (প্রশাসন)
২.	প্রবিধানমালা সংশোধন এবং অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত সংশোধিত প্রবিধানমালা ও অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের লক্ষ্যে নিয়মিতভাবে যোগাযোগ রাখতে হবে।	বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন)
৩.	কেন্দ্রের জন্য নতুন পদ সৃষ্টি	কেন্দ্রের প্রতিটি বিভাগ/অনুবিভাগের কর্মকর্তাদের সাথে সভা আয়োজন করে দ্রুততম সময়ে গঠিত উপ-কমিটি জনবল বৃদ্ধির প্রস্তাব দাখিল করবেন। এক্ষেত্রে নতুন প্রস্তাবিত চারটি আরপিএটিসিসমূহের জনবল অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	বাস্তবায়নে: সংশ্লিষ্ট উপ-কমিটি এবং উপপরিচালক (প্রশাসন)
৪.	নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি	ক) আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সহযোগিতায় অডিট বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। খ) এফআরসি কর্তৃক নির্ধারিত ফরম্যাটে কেন্দ্রের Financial Statement প্রস্তুতের নিমিত্ত পিপিআর এর বিধি-বিধানের আলোকে পরামর্শক সেবা ক্রয় পদ্ধতিতে অডিট ফার্ম নিয়োগ করতে হবে। গ) Institute of Public Finance (IPF) এ কর্মরত দক্ষ কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে ০৩ থেকে ০৫ দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। পরবর্তীতে এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত পাওয়া গেলে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের সাথে বিষয়টি সংযোজন করতে হবে। ঘ) কেন্দ্রে অনুষ্ঠেয় অডিট সংক্রান্ত ওয়ার্কশপে আরপিএটিসিসমূহের কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।	বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন), পরিচালক (পিপিআর) এবং উপপরিচালক (অর্থ)
৫.	ওয়েবসাইট আপডেট/ আধুনিকায়ন	কেন্দ্রের ওয়েবসাইট ইংরেজী ভার্সনে আপডেট/আধুনিকায়নে জন্য যেসব অনুবিভাগ হতে এখনও হালনাগাদ তথ্য পাওয়া যায়নি, তাদেরকে তাগিদপত্র দিতে হবে। এছাড়া Course Brochure বাংলায় অনুবাদ করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	বাস্তবায়নে: গঠিত কমিটি, পরিচালক (পিপিআর) ও সিস্টেম এনালিস্ট
৬.	বিদ্যমান আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের কার্যক্রম	ক) গঠিত কমিটির প্রতিবেদন অনুযায়ী আরপিএটিসি ঢাকা'র ৬তলা ভবনটি ভাঙা যাবেনা বিধায় ভবনটি রিনোভেশনের মাধ্যমে নতুন শ্রেণীকক্ষ প্রস্তুত করতে হবে। খ) আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম সংলগ্ন সরকারি সম্পত্তি বন্দোবস্ত প্রাপ্তির জন্য বিভাগীয় কমিশনার চট্টগ্রাম এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	বাস্তবায়নে: এমডিএস (প্রকল্প) এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি বাস্তবায়নে: এমডিএস (এমঅ্যান্ডডি) ও উপপরিচালক, আরপিএটিসি চট্টগ্রাম


		গ) খুলনা আরপিএটিসি'র অনুকূলে বরাদ্দকৃত ০.৬৬৭৬ একর ভূমি ক্রয়ের অনুমোদনের জন্য প্রেরিত পত্রের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। অনুমোদন প্রাপ্তির পর এতদসংক্রান্ত জমির দলিলে কেন্দ্রের পক্ষে উপপরিচালক, আরপিএটিসি, খুলনা স্বাক্ষর করবেন।	বাস্তবায়নে: এমডিএস (এমঅ্যান্ডডি) এবং উপপরিচালক, আরপিএটিসি, খুলনা
		ঘ) আরপিএটিসি-তে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন কোর্সের শিক্ষা সফরের জন্য নির্ধারিত মিনিবাসটি ছোট হওয়ায় প্রয়োজনীয়তা বিবেচনাপূর্বক বাস ভাড়ার জন্য কোর্স বাজেটে অর্থ সংস্থান রাখতে হবে।	বাস্তবায়নে: উপপরিচালক, আরপিএটিসি (সকল)
		ঙ) আরপিএটিসিসমূহের বিভিন্ন কাজের এস্টিমেট ও স্পেসিফিকেশন প্রস্তুতের নিমিত্ত কেন্দ্রের চারজন সহকারী প্রোগ্রামারকে চারটি আরপিএটিসি'র জন্য দায়িত্ব প্রদানের অফিস আদেশ জারি করতে হবে।	বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন)
		চ) আরপিএটিসিসমূহে ইআরপি সফটওয়্যার ব্যবহার বাস্তবায়নের জন্য পিপিআর এর বিধি-বিধান অনুযায়ী দরপত্র প্রস্তাব আহ্বানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন), সিস্টেম এনালিস্ট এবং উপপরিচালক (অর্থ)
		ছ) যেসব আরপিএটিসি'তে কেন্দ্রে টেকনিক্যাল সুপারভাইজার এর পদ শূন্য রয়েছে, সেখানে কেন্দ্রের টেকনিক্যাল সুপারভাইজারদেরকে অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন)
৭.	নতুন আরপিএটিসি স্থাপন	ক) রংপুর নতুন আরপিএটিসি স্থাপনের নিমিত্ত পূর্বের ৩ একর ভূমির পরিবর্তিত দলিল সম্পাদনের জন্য চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজ্য ব্যয় পরিশোধ করতে হবে। নতুন ১.৮৬ একর ভূমির নতুন বরাদ্দের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	বাস্তবায়নে: এমডিএস (এমঅ্যান্ডডি) এবং পরিচালক (এসটিঅ্যান্ডআরসি)
		খ) প্রস্তাবিত সিলেট আরপিএটিসি'র সীমানা প্রাচীর নির্মাণের জন্য অনুমোদিত টিইসি'র সুপারিশ অনুযায়ী অর্থ ছাড়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বাস্তবায়নে: এমডিএস (এমঅ্যান্ডডি) এবং উপপরিচালক (অর্থ)
		ঘ) প্রস্তাবিত বরিশাল আরপিএটিসি'র মাস্টারপ্ল্যান চূড়ান্ত করার জন্য বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ এর নিকট হতে উচ্চতার ছাড়পত্র সংগ্রহের জন্য নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে।	বাস্তবায়নে: এমডিএস (এমঅ্যান্ডডি) এবং পরিচালক (এসটিঅ্যান্ডআরসি)
		ঙ) কক্সবাজার জেলায় বিপিএটিসি'র প্রস্তাবিত আউট ক্যাম্পাসের স্থাপনের নিমিত্ত পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্রের জন্য যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	বাস্তবায়নে: এমডিএস (এমঅ্যান্ডডি) এবং পরিচালক (এসটিঅ্যান্ডআরসি)
		চ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিপিটি অনুবিভাগের সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক বিদ্যমান আরপিএটিসিসমূহের মাধ্যমে চারটি বিভাগের প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী/প্রশিক্ষণ প্রয়োজন সংক্রান্ত সংখ্যা সংগ্রহপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	বাস্তবায়নে: এমডিএস (এমঅ্যান্ডডি) এবং পরিচালক (এসটিঅ্যান্ডআরসি)
৮.	বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের কার্যক্রম	কেন্দ্রের সুয়ারেজ লাইন সংযোগ/মেরামতের লক্ষ্যে প্রকল্পের আওতায় গৃহীত STP নির্মাণ কাজের সংযোগসমূহ দ্রুত স্থাপন করতে হবে।	বাস্তবায়নে: এমডিএস (প্রকল্প) এবং প্রকল্প পরিচালক
৯.	কেন্দ্রের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম	কেন্দ্রের অফিস এবং আবাসিক এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন কার্যক্রম জোরদার করতে হবে। ডেঞ্জু প্রতিরোধে ফগার মেশিন দিয়ে মশার ঔষধ ছিটানোর জন্য দ্রুত ঔষধ ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বাস্তবায়নে: উপপরিচালক (সেবা)
১০.	কেন্দ্রের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বায়োমেট্রিক হাজিরা প্রদানের মাধ্যমে আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিতকরণ	কেন্দ্রের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বায়োমেট্রিক হাজিরা নিশ্চিতের জন্য প্রতিটি মেশিন পরীক্ষাপূর্বক দ্রুত মেরামত করতে হবে। এতদসংক্রান্ত সফটওয়্যারটি পরিচালনার নিমিত্ত কর্মী প্রশাসনের একজন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ হিসেবে গড়ে তোলার জন্য মনোনয়ন দিতে হবে।	বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন), সিস্টেম এনালিস্ট এবং উপপরিচালক (প্রশাসন)
১১.	কেন্দ্রের আইটি সুবিধা	ক) কেন্দ্রের Clinic ও E-HR Software Management এর জন্য জনাব মোঃ শাওগাতুল আলম, এমডিএস এর নেতৃত্বে একটি কমিটি গঠন করতে হবে। জনাব এস.এম. মেহেদী হাসান, পরিচালক কে প্রস্তাবিত কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। খ) কেন্দ্রের যন্ত্রপাতিসমূহের সঠিক হিসাব সংরক্ষণের জন্য ক্রয়কৃত QR Code সহ সিস্টেমটি ক্রয় ও ভান্ডার শাখায় স্থানান্তর করতে হবে এবং তাদেরকে এসংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বাস্তবায়নে: সিস্টেম এনালিস্ট

১



১২.	দৈনিকভিত্তিক সহায়ক শ্রমিক নিয়োগ	বিপিএটিসি ও আরপিএটিসিসমূহের জনবল সংকট নিরসনের লক্ষ্যে দৈনিকভিত্তিক সহায়ক শ্রমিকের চাহিদা এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা বিবেচনায় পরবর্তী করণীয় নির্ধারণের জন্য কেন্দ্রের এমডিএস (পিঅ্যান্ডএস) ড. মোঃ মহসীন আলী- এর নেতৃত্বে কমিটি গঠন করতে হবে। উক্ত কমিটি কেন্দ্র ও আরপিএটিসিসমূহের বিদ্যমান চাহিদা ও শূন্য পদ বিবেচনা করে দৈনিক ভিত্তিক সহায়ক শ্রমিকের সংখ্যা নির্ধারণ করবেন।	বাস্তবায়নে: এমডিএস (পিঅ্যান্ডএস) এবং পরিচালক (প্রশাসন)
১৩.	4IR বাস্তবায়ন অগ্রগতি	পরবর্তী প্রশাসনিক সমন্বয় সভায় 4IR বাস্তবায়নে কেন্দ্রের গৃহীত কর্মসূচী ও অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	বাস্তবায়নে: সিস্টেম এনালিস্ট
১৪.	বিপিএটিসি'র ৫ম গ্রেডের কর্মকর্তাদের গাড়ী প্রাধিকার তালিকায় অন্তর্ভুক্তকরণ ও নিজস্ব তহবিল থেকে সুদমুক্ত অগ্রিম প্রদান	সরকারী কর্মকর্তাদের ন্যায় বিপিএটিসি'র নিজস্ব ৫ম গ্রেডের কর্মকর্তাদের গাড়ী প্রাধিকার তালিকায় অন্তর্ভুক্তকরণ ও নিজস্ব তহবিল থেকে সুদমুক্ত অগ্রিম/লোন প্রদানের বিষয়টি অনুমোদনের জন্য বোর্ড সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন)
১৫.	৪ নং ডরমিটরি ভাঙ্গা	৪ নং ডরমিটরি ভাঙ্গার জন্য মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত অনুমোদনের আলোকে ভাঙ্গার কাজটি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	বাস্তবায়নে: উপপরিচালক (সেবা)
১৬.	মন্ত্রণালয়ে অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা	পরবর্তী প্রশাসনিক সমন্বয় সভায় মন্ত্রণালয়ে কেন্দ্রের অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা ও অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	বাস্তবায়নে: এমডিএস (সকল) ও পরিচালক (প্রশাসন)
১৭.	প্রশাসনিক সমন্বয় সভা আয়োজন	প্রশাসনিক বিভিন্ন বিষয়াদি নিষ্পত্তি ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের নিমিত্ত প্রতি মাসে প্রশাসনিক সমন্বয় সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন) ও উপপরিচালক (প্রশাসন)

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

  
 (মোঃ আশরাফ উদ্দিন)  
 রেজিস্ট্রার


তারিখ: ২১ চৈত্র ১৪৩০  
 ০৪ মার্চ ২০২৪  
 ১৫/৩

কার্যবিবরণী নং-০৫.০১.০০০০.১২৬.০৬.০১৪.১৮.১১৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১) সকল অনুষদ 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) রেজিস্ট্রার এর একান্ত সচিব (রেজিস্ট্রার মহোদয়ের অবগতির জন্য), বিপিএটিসি, ঢাকা;
- ৫) সহকারী প্রোগ্রামার-৪, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা (কেন্দ্রের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য);
- ৬) সকল ১০ম গ্রেডের কর্মকর্তা, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
- ৭) সংশ্লিষ্ট নথি।



  
 (মোহাম্মদ রাজিবুল ইসলাম)  
 পরিচালক (প্রশাসন)