বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সাভার, ঢাকা-১৩৪৩

www.bpatc.org.bd

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ২০১৯ সালের ৫ম প্রশাসনিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : ড. এম আসলাম আলম
রেক্টর (সিনিয়র সচিব)

সভার তারিখ : ২৭ মে ২০১৯

সভার সময় : বেলা ০২:০০ টা

স্থান : রেক্টরস্ কনফারেন্স রুম (আইটিসি, কক্ষ নং-২০৯)

উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট-ক

সভার শুরুতে সকলকে স্বাগত জানানো হয়। গত সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ভিত্তিক আলোচনাক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:-

ক্রঃনঃ	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন	গত ২৩.০৪.২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত ৪র্থ প্রশাসনিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। উক্ত কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোন সংশোধনী/ মতামত থাকলে তা উত্থাপনের অনুরোধ জানানো হয়।	গত ২৩.০৪.২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত ৪র্থ প্রশাসনিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না-থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।
২	প্রবিধানমালা সংশোধন	প্রবিধানমালা সংশোধন কার্যক্রম অব্যাহত আছে। গত ২০.০৫.২০১৯ তারিখে রেক্টর মহোদয়ের সভাপতিত্বে প্রবিধানমালা সংশোধন কমিটির একটি বিশেষ সভা অনুষ্ঠিত হয়। বিপিএটিসি চাকুরী প্রবিধানমালা ১৯৯২, বিপিএটিসি আইন ২০১৮ এবং সরকারি কর্মচারী আইন ২০১৮ মোতাবেক প্রবিধানমালার খসড়া সংশোধন কার্যক্রম দ্রুত চূড়ান্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	বিপিএটিসি চাকুরী প্রবিধানমালা ১৯৯২, বিপিএটিসি আইন ২০১৮ এবং সরকারি কর্মচারী আইন ২০১৮ মোতাবেক প্রবিধানমালা খসড়া সংশোধন কার্যক্রম দ্রুত চূড়ান্ত করতে হবে। বাস্তবায়নে: এমডিএস (আরএন্ডসি)/ পরিচালক (প্রশাসন)
৩	অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ	অনুমোদিত জনবল সঠিক রেখে অর্গানোগ্রাম প্রণয়নের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। অর্গানোগ্রাম-এর সার-সংক্ষেপ শীঘ্রই রেক্টর মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য পেশ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	অর্গানোগ্রাম-এর খসড়া রেক্টর মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ শীঘ্রই উপস্থাপন করতে হবে। বাস্তবায়নে: এমডিএস (আরএন্ডসি)/ পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রঃনঃ	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪	নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি	গত ১৭.১২.২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় সভায় মোট ২০টি অডিট আপত্তির মধ্যে নিষ্পত্তির সুপারিশকৃত ১৭টি আপত্তি চূড়ান্ত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যোগাযোগ অব্যহত রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	সুপারিশকৃত ১৭টি ও পূর্বে সুপারিশকৃত সকল অডিট আপত্তি চূড়ান্ত নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নে: উপপরিচালক (অর্থ)
৫	বকেয়া কোর্স ফি আদায়	ক) ২০০৭-২০০৮ এবং ২০১০-২০১১ হতে ২০১৬-২০১৭ পর্যন্ত মোট ৪,৩৯,০০০/- টাকা বকেয়া কোর্স ফির মধ্যে কোন টাকা আদায় হয়নি। খ) ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরে অবশিষ্ট বকেয়া কোর্স ফি মোট ১১,৭৪,০০০/- টাকার মধ্যে ৬,৮৪,০০০/- টাকা আদায় হয়েছে। অবশিষ্ট কোর্স ফি বকেয়া রয়েছে ৪,৯০,০০০/- টাকা। গ) ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বকেয়া কোর্স ফি মোট ৩৩,৫৭,০০০/- টাকার মধ্যে আদায় হয়েছে ১৭,০৮,০০০/- টাকা। অবশিষ্ট বকেয়া কোর্স ফি রয়েছে মোট ১৬,৪৯,০০০/- টাকা। সকল বকেয়া কোর্স ফি আদায়ের জন্য তাগিদপত্র প্রেরণ করা এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানে লোক পাঠিয়ে কোর্স আদায় কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক) ২০০৭-২০০৮ এবং ২০১০-২০১১ হতে ২০১৬-২০১৭ পর্যন্ত বকেয়া কোর্স ফি ৪,৩৯,০০০/- টাকা আদায়ের জন্য তাগিদপত্র প্রেরণ করতে হবে। খ) ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরে অবশিষ্ট বকেয়া কোর্স ফি ৪,৯০,০০০/- টাকা আদায়ের জন্য ব্যক্তি/সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে তাগিদপত্র প্রেরণ করতে হবে এবং ডেসপ্যাচ রাইডার প্রেরণ করে বকেয়া কোর্স ফি আদায় কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে হবে। গ) ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বকেয়া কোর্স ফি ১৬,৪৯,০০০/- টাকা আদায়ের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তিদের সাথে সরাসরি কথা বলে এবং ডেসপ্যাচ রাইডার প্রেরণ করে বকেয়া কোর্স ফি আদায় কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে হবে। বাস্তবায়নে: উপপরিচালক (পিপিআর/অর্থ)
৬	ই-নথি কার্যক্রম	ক) ই-নথি কার্যক্রম অব্যাহত আছে। ১-২০ মে ২০১৯ সময়ে ৪৬টি পত্র জারী করা হয়েছে। মোট নিষ্পন্ন নোট ১২৮টি এবং স্ব-উদ্যোগে সৃজিত নোট ১৬৮টি। মে/২০১৯ মাসের মধ্যে বিপিএটিসিকে পেপারলেস অফিস/হার্ডকপি মুক্ত করা হবে। ই-নথিতে ই-মেইলের অপশন ব্যবহার করে পত্র জারি করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক) ই-নথির মাধ্যমে পত্র জারির সংখ্যা আরো বাড়াতে হবে। বিপিএটিসিকে পেপারলেস অফিস/হার্ডকপি মুক্ত করতে হবে। পেন্ডিং তালিকা WhatsApp-এ প্রকাশ করতে হবে। বাস্তবায়নে: সহকারী প্রোগ্রামার-৪ এবং সকল শাখা প্রধান

ক্রঃনঃ	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
		খ) Bandwidth Manager-এর মাধ্যমে ইন্টারনেট Bandwidth পলিসি অনুসারে সরবরাহ করা হচ্ছে মর্মে সভায় জানানো হয়েছে তবে প্রতিটি ভবনের ইন্টারনেট চাহিদা নিরুপন করে পূনরায় Bandwidth সরবাহ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। গ) আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহে ই-নথি কার্যক্রম শতভাগ ব্যবহার নিশ্চিত করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	খ) Bandwidth Manager –এর মাধ্যমে ইন্টারনেট Bandwidth পলিসি অনুসারে প্রতিটি ভবনে ইন্টারনেট-এর চাহিদা নির্ধারণপূর্বক বিদ্যমান সমস্যাসমূহ ঠিক করে ইন্টারনেট এর গতি বাড়াতে হবে। বাস্তবায়নে: সিস্টেমস্ এনালিষ্ট (অ: দা:) গ) আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহে ই-নথি কার্যক্রম শতভাগ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়নে: উপপরিচালক (সকল) আঞ্চলিক কেন্দ্র/ সিস্টেমস্ এনালিষ্ট (অ: দা:)
৭	কেন্দ্রের সকল ক্রয় কার্যক্রম e-GP পদ্ধতিতে সম্পন্ন করা	ই-জিপিতে ক্রয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে। জুন ২০১৯ মাসের মধ্যে এ অর্থবছরের ক্রয় কার্যক্রম শেষ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	e-GP'র মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম আরো বাড়াতে হবে এবং জুন মাসের মধ্যে কেন্দ্রের যাবতীয় ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (সেবা)
৮	ওয়েবসাইট আপডেটকরণ	ক) কেন্দ্রের ওয়েবসাইট প্রতিনিয়ত পর্যবেক্ষণ এবং Completed Event হালনাগাদ করা হচ্ছে। BPATC জার্নাল নামে Dedicate বক্সটি ই-লাইব্রেরী জার্নাল-এর পার্শ্বে প্রদর্শন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। খ) Important news tab-এ Document হালনাগাদ, তথ্য/খবর প্রকাশ করা হচ্ছে। International Symposium, Conference Tab-এ আলাদা-আলাদা Page Open করা হয়েছে। গ) প্রতিটি বিভাগ/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য/খবর এবং কোর কোর্সসমূহের কোর্স গাইড-লাইন বিভিন্ন সময়ে পরিবর্তন হলে তা ওয়েবসাইটে সঠিকভাবে হালনাগাদ করার জন্য আইটি শাখায় অনানুষ্ঠানিক নোটের মাধ্যমে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক) কেন্দ্রের ওয়েবসাইট প্রতিনিয়ত পর্যবেক্ষণ এবং Completed Event হালনাগাদ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। এছাড়া, BPATC জার্নাল-এর জন্য Dedicate বক্স বক্সটি ই-লাইব্রেরী জার্নাল-এর পার্শ্বে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।। খ) বিপিএটিসি ওয়েবসাইটে Important News Tab-এ International Symposium, Conference Tab –এ Detailed Page/Document হালনাগাদসহ প্রয়োজনীয় তথ্য/খবর প্রকাশ করতে হবে। গ) প্রতিটি বিভাগ/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা নিজ দায়িত্বে প্রযোজনীয় তথ্যাদি ওয়েবসাইটে সঠিকভাবে হালনাগাদ করার জন্য আইটি শাখায় অনানুষ্ঠানিক নোটের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: অনুষদ সদস্য (সকল) এবং প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার-৪