

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
৬৩, নিউ ইন্সটান, ঢাকা-১২১৭।

বিয়াম ফাউন্ডেশন এর নভেম্বর/২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	মোঃ মাহবুব-উল-আলম মহাপরিচালক বিয়াম ফাউন্ডেশন।
সভার স্থান	:	বিয়াম সভা কক্ষ।
তারিখ	:	২৬.১১.২০২৩ খ্রি:
সময়	:	সকাল ১০:৩০ ঘটিকা।
সভার উপস্থিতি তালিকা	:	পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। শুরুতেই তিনি উল্লেখ করেন, সমন্বয় সভা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। অতঃপর তিনি পরিচালক (প্রশাসন)-কে সভার আলোচ্য বিষয়সমূহ উপস্থাপনের জন্য আহ্বান জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) আলোচ্য বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র নং	বিষয়:	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	আলোচ্য বিষয়-১: গত মাসিক সভার কার্যবিবরণী পঠন ও নিশ্চিতকরণ;	বিয়াম ফাউন্ডেশন এর অক্টোবর/২০২৩ মাসের মাসিক সভা গত ০৭.১১.২০২৩ খ্রিঃ তারিখে বিয়াম ফাউন্ডেশনের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী ইতোপূর্বে সদস্যগণের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কোন সংশোধনী না থাকলে কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা যেতে পারে।	কোন সংশোধনী না থাকায় অক্টোবর/২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।	
২	আলোচ্য বিষয়-২: বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;			
	আলোচ্য বিষয়-২: প্রশাসনিক বিষয়াদি			
২.১	ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন	পরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান যে, ডি-নথিতে ফাইল নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। তবে এপিএ-এর অংশ হিসেবে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি [৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি ৮০% সম্পন্ন করতে হবে মর্মে নির্দেশনা রয়েছে। এ বিষয়ে পরিচালক (প্রশিক্ষণ) বিয়াম ফাউন্ডেশনের বিভিন্ন শাখা হতে ই-নথিতে ফাইল নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করেন। সভাপতি বলেন, প্রয়োজনে সহকারী প্রোগ্রামারের সহায়তা নিয়ে সকল শাখার নথি ডি-নথিতে নথি উপস্থাপন করতে হবে এবং এপিএ-এর লক্ষ্যমাত্রা পূরণ করতে হবে।	বিয়ামের প্রতিটি শাখা হতে ডি-নথিতে ফাইল উপস্থাপন করতে হবে এবং কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এ বিষয়ে সহকারী প্রোগ্রামার সহায়তা প্রদান করবেন। ডি-নথি ব্যবহারে এপিএ-এর লক্ষ্য পূরণে সচেষ্ট হতে হবে।	১। পরিচালক (সকল)। ২। সহকারী প্রোগ্রামার।
২.২	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত আলোচনা;	পরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান যে, সিদ্ধান্ত অনুসারে কর্মচারীগণ নির্ধারিত পোশাক পরিধান করে দায়িত্ব পালন করছেন। নিয়মিত ইঁদুর নিধন কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে ও বিয়াম পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা হচ্ছে। আসন্ন শীত মৌসুমে বিয়ামের আঙ্গিনায় দৃষ্টিনন্দন ফুলের চারা লাগানোর বিষয়ে আলোচনা হয়।	১) কর্মচারীদের নির্ধারিত পোশাক পরিধান করে দায়িত্ব পালন নিশ্চিত করতে হবে। ২) নিয়মিত ইঁদুর নিধন ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। ৩) বিয়ামের আঙ্গিনায় ফুলের চারা রোপন করতে হবে।	১। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ২। কেয়ারটেকার ৩। ক্লিনিং সুপারভাইজার পরিচালক (প্রশাসন) সার্বিক তদারকি করবেন।
২.৩	বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন;	পরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান, সিদ্ধান্ত অনুসারে নথি বিনষ্টকরণের লক্ষ্যে কমিটি গঠন করা হয়েছে। কার্যক্রম চলমান রয়েছে। প্রশিক্ষণ শাখার তথ্য পাওয়া গেলে দ্রুত নিষ্পত্তি করা হবে।	১) প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি-পত্র বিনষ্টকরণ করার পূর্বে ডাটা বেইজ-এ সকল তথ্য দ্রুত সংরক্ষণ করতে হবে। ২) বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ২। উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)



ক্র নং	বিষয়:	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
২.৪	অর্থ সংক্রান্ত: আঞ্চলিক কেন্দ্রের লভ্যাংশ বিষয়ে আলোচনা;	পরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান যে, সিদ্ধান্ত অনুসারে আঞ্চলিক কেন্দ্র পরিচালনা নীতিমালা মোতাবেক বিয়াম, ঢাকাকে আঞ্চলিক কেন্দ্র, বগুড়া ও কক্সবাজার কর্তৃক দ্রুত লভ্যাংশ পরিশোধ করার জন্য অনুরোধ করা হয়। সভাপতি আঞ্চলিক কেন্দ্রের লভ্যাংশ প্রতি আর্থিক বছর শেষে সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যে পরিশোধের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	আঞ্চলিক কেন্দ্র পরিচালনা নীতিমালা অনুসারে বিয়াম, ঢাকাকে আঞ্চলিক কেন্দ্র, বগুড়া ও কক্সবাজার কর্তৃক দ্রুত লভ্যাংশ পরিশোধ করতে হবে। পরিচালক (অর্থ) তা নিশ্চিত করবেন।	১। পরিচালক (অর্থ), বিয়াম ফাউন্ডেশন ২। পরিচালক, বগুড়া ও পরিচালক, কক্সবাজার।
২.৫	ক্যান্টিনের মালামাল ক্রয় সংক্রান্ত	পরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান যে, সিদ্ধান্ত ছিল বিয়ামের ক্যান্টিনে ব্যবহারের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ক্রোকোরিড ক্রয় ও এ সংক্রান্ত চাহিদা পত্র দ্রুত তৈরি করতে হবে। ক্যান্টিন ম্যানেজার জানান, এ লক্ষ্যে দ্রুত চাহিদাপত্র দাখিল করা হবে।	বিয়ামের ক্যান্টিনে ব্যবহারের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ক্রোকোরিড সংক্রান্ত চাহিদা পত্র দ্রুত দাখিল করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) ও ক্যান্টিন ম্যানেজার
২.৬	গ্রীন রুম সংস্কার	পরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান যে, অডিটরিয়ামের গ্রীন রুম সংস্কারের প্রাক্কলন করা হয়েছে এবং প্রকল্পে এটি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।	প্রাক্কলন অনুযায়ী প্রকল্পের অর্থ হতে অডিটরিয়ামের গ্রীন রুম দ্রুত সংস্কারের ব্যবস্থা করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ২। সহকারী প্রকৌশলী
২.৭	তিস্তা ভবন সংস্কার;	পরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান যে, সিদ্ধান্ত ছিল 'তিস্তা' আবাসিক ভবনটির সংস্কার কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। সহকারী প্রকৌশলী নিয়মিত মনিটর করবেন। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	'তিস্তা' আবাসিক ভবনটির সংস্কার কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। সহকারী প্রকৌশলী নিয়মিত মনিটরিং করবেন।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) ও সহকারী প্রকৌশলী
৩	আলোচ্য বিষয়-৩: শিক্ষা সংক্রান্ত বিষয়াদি			
৩.১	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ / প্রধান শিক্ষক/ শিক্ষকদের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান;	পরিচালক (শিক্ষা) জানান সিদ্ধান্ত অনুসারে ২১/০১/২৪ – ২৩/০১/২৪ এবং ১১/০২/২৪-১৩/০২/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত দুটি প্রশিক্ষণ আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।	বার্ষিক ক্যালেন্ডার মোতাবেক বিয়াম পরিচালিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে কর্মরত শিক্ষকগণের নিয়ামিত প্রশিক্ষণ আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (শিক্ষা)
৩.২	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	পরিচালক (শিক্ষা) সভাকে অবহিত করেন, সিদ্ধান্ত অনুসারে বিয়ামের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের জন্য জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের পত্র দেয়া হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত ছক/তালিকা প্রেরণ করা হয়েছে। ছক অনুসারে পরিদর্শনকালে আর্থিক বিষয়সমূহ দেখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিয়ামের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। পরিদর্শনকালে আর্থিক বিষয়াদিও দেখতে হবে।	পরিচালক (শিক্ষা) ও উপপরিচালক (প্রশাসন)।
৪	আলোচ্য বিষয়-৪: প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়াদি			
৪.১	প্রশিক্ষণের মান বৃদ্ধি	কোর্সের প্রশিক্ষণ মডিউল নিয়মিত আপডেট করতে হবে। প্রতিটি কোর্সে মডিউল ডিরেক্টর রাখতে হবে। সভাপতি চলমান প্রশিক্ষণ কোর্স সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে পরিচালনার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন। কোর্স মডিউলে ইনোভেশন, 4 th IR ইত্যাদি বিষয়াদি সংযোজন করতে হবে। এছাড়াও প্রশিক্ষণে সেশন মূল্যায়ন নির্ধারিত অতিথি বক্তাকে নিয়মিত প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়টি কোর্স সমন্বয়কগণকে কঠোরভাবে তদারকি করতে হবে মর্মে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) কোর্সের প্রশিক্ষণ মডিউল নিয়মিত আপডেট করতে হবে। কোর্স মডিউলে ইনোভেশন, 4 th IR ইত্যাদি বিষয়াদি সংযোজন করতে হবে এবং চলমান প্রশিক্ষণ কোর্স সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে পরিচালনার উপর সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিতে হবে। খ) প্রশিক্ষণে সেশন মূল্যায়ন নির্ধারিত অতিথি বক্তাকে নিয়মিত প্রেরণ করতে হবে।	ক) পরিচালক (প্রশিক্ষণ), পরিচালক (বগুড়া) ও পরিচালক (কক্সবাজার) খ) কোর্স সমন্বয়ক (সকল)

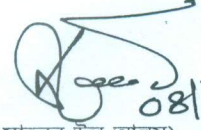


ক্র নং	বিষয়:	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
৪.২	সুভ্যেনির সংরক্ষণ বিষয়ে আলোচনা;	বিয়াম ফাউন্ডেশনে ইতোপূর্বে সমাপ্ত প্রশিক্ষণ কোর্সসহ সকল কোর্সে সুভ্যেনির প্রকাশ করা হয়েছে। কিন্তু সুভ্যেনিরগুলি সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণ করা হয়না। সুভ্যেনিরগুলি প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্সের জন্য একটি রেকর্ড হিসাবে সংরক্ষণ করা যেতে পারে। এ বিষয়ে সভাপতি বলেন, বিয়াম লাইব্রেরিতে ইতোপূর্বে প্রকাশিত সুভ্যেনির সংগ্রহ করে তালিকা আকারে একটি আলাদা আলমারিতে সংরক্ষণ করা যেতে পারে। এ বিষয়ে কোর্স সমন্বয়ক, দিলারা বেগম-কে দায়িত্ব দেয়া যায়। মর্মে আলোচনা হয়।	গ) প্রতি ২ (দুই) মাস অন্তর মহাপরিচালকে সঙ্গে নিয়ে পরিচালকদের নিয়ে কোর্স সংক্রান্ত সভা করতে হবে। বিয়াম লাইব্রেরিতে ইতোপূর্বে প্রকাশিত সুভ্যেনীর সংগ্রহ করে তালিকা আকারে একটি আলাদা আলমারিতে সংরক্ষণ করার লক্ষ্যে কোর্স সমন্বয়ক, দিলারা বেগম-কে দায়িত্ব প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং অন্যান্য সকল সিসি তাকে সহায়তা করবে।	ক) জনাব দিলার বেগম, কোর্স সমন্বয়ক খ) সকল কোর্স সমন্বয়ক
৫	আলোচ্য বিষয়-৫: প্রকল্প বিষয়ক আলোচনা			
৫.১	বিয়াম ফাউন্ডেশন ঢাকার কোর্স সংক্রান্ত প্রকল্প	পরিচালক (প্রশিক্ষণ) জানান, বিয়াম ফাউন্ডেশন ঢাকার কোর্সসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ শীর্ষক প্রকল্পের মেয়াদ এক বছর বৃদ্ধি করা হয়েছে। প্রকল্পের অর্থ হতে নির্মাণযোগ্য ভৌত সুবিধাদির উন্নয়ন করা যেতে পারে।	কোর্স কোর্সসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ শীর্ষক প্রকল্পের অর্থ হতে ভৌত সুবিধাদির সংস্কার করার সিদ্ধান্ত হয়। এ লক্ষ্যে দ্রুত প্রাক্কলন তৈরি করে প্রস্তাবনা প্রস্তুত করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক ও পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
৫.২	ডরমেটরি ভবন কাম প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প	পরিচালক (অর্থ) জানান, বিয়াম ফাউন্ডেশন এর আওতায় “প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কাম ডরমেটরি ভবন নির্মাণ” শীর্ষক প্রকল্পের কাজ চলমান। প্রকল্পের কাজ দ্রুত শুরু করার জন্য সভাপতি সভায় প্রকল্প পরিচালকের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন এবং টাইমলাইন অনুযায়ী কাজ সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	“প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কাম ডরমেটরি ভবন নির্মাণ” শীর্ষক প্রকল্পের কাজ সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক ও পরিচালক (অর্থ)
৬	আলোচ্য বিষয়-৬: আঞ্চলিক কেন্দ্র বগুড়া এর বিষয়াদি			
৬.১	রুম সংস্কার	পরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান যে, গত সভায় সিদ্ধান্ত ছিল, বিয়াম ফাউন্ডেশন ঢাকার কোর্সসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ শীর্ষক প্রকল্প সংশোধনের সময় বগুড়া ও কক্সবাজার কেন্দ্রের উন্নয়ন ও সংস্কারের বিষয়গুলি বিবেচনায় নিতে হবে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	বিয়াম ফাউন্ডেশন ঢাকার কোর্স কোর্সসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ শীর্ষক প্রকল্প সংশোধনের সময় বগুড়া ও কক্সবাজার কেন্দ্রের উন্নয়ন ও সংস্কারের বিষয়গুলি বিবেচনায় নিতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, বিয়াম ও পরিচালক (অর্থ), বিয়াম
৭	আলোচ্য বিষয়-৭: আঞ্চলিক কেন্দ্র কক্সবাজার এর বিষয়াদি			
৭.১		পরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান যে, বিয়াম ফাউন্ডেশন আঞ্চলিক কেন্দ্র, কক্সবাজার এ ভবনের বিভিন্ন ত্রুটি রয়েছে। ত্রুটিসমূহ দ্রুত নিরসন কল্পে সভাপতি প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান করেন। সে মোতাবেক পরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন আঞ্চলিক কেন্দ্র, কক্সবাজারকে যথাযথভাবে পদক্ষেপ গ্রহণের অনুরোধ করেন।	বিয়াম ফাউন্ডেশন আঞ্চলিক কেন্দ্র, কক্সবাজার ভবনের ত্রুটিসমূহ দ্রুত নিরসন করতে হবে।	ক) পরিচালক, কক্সবাজার। খ) সহকারী প্রকৌশলী, বিয়াম।
৮.১	আলোচ্য বিষয়-৮: APA বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়াদি			
৮.১	APA সার্বিক	সভাপতির নির্দেশনা অনুসারে পরিচালক (প্রশাসন) সভায় সূচক ভিত্তিক প্রতিটি কার্যক্রম আলাদা আলাদাভাবে উপস্থাপন করেন। সভাপতি বলেন, যে সকল কাজ এখনও অনিষ্পন্ন রয়েছে সেগুলি সম্পন্ন করার জন্য দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এছাড়াও বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ করার লক্ষ্যে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাবৃন্দের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	ক) এপিএ ২০২৩-২৪ এর সূচক ভিত্তিক প্রতিটি কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে এবং ২য় ত্রৈমাসিক তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে প্রমাণকসহ তথ্যাদি ১৫/১২/২৩ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (সকল) পরিচালক, বগুড়া ও পরিচালক, কক্সবাজার।

ক্র.নং	বিষয়:	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
৮.২	NIS	পরিচালক (প্রশাসন) সভায় NIS কর্মপরিকল্পনা সূচক ভিত্তিক সভায় উপস্থাপন করেন। সভাপতি বলেন, সকল সূচকের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে এবং কোয়ার্টার ভিত্তিক তথ্য প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সূচক ভিত্তিক কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে এবং কোয়ার্টার ভিত্তিক তথ্য যথাসময়ে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পরিচালক (অর্থ)
৮.৩	e-governance	পরিচালক (প্রশাসন) e-governance বাস্তবায়নের বিষয়টি সভায় উপস্থাপন করেন। সভাপতি সকলকে ডি-নথি ব্যবহার বৃদ্ধিসহ ই-গভনেস বাস্তবায়ন করার উপর গুরুত্বারোপ করেন। এছাড়াও e-governance যথাসময়ে বাস্তবায়নের পরামর্শ প্রদান করেন।	ক) সকল শাখায় ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি করতে হবে। খ) e-governance বাস্তবায়নের কাজ নির্ধারিত সময় অনুযায়ী সম্পাদন করতে হবে এবং কোয়ার্টার ভিত্তিক তথ্য যথাসময়ে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী খ) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
৮.৪	GRS	পরিচালক (প্রশাসন) GRS বাস্তবায়নের বিষয়টি সভায় উপস্থাপন করেন। GRS দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পরিচালক, অর্থ) জানান যে, জিআরএস বাস্তবায়নের জন্য কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। বিগত মাসসমূহে বাস্তবায়িতব্য বিষয়াদি বাস্তবায়ন করা হয়েছে। যথাসময়ে কাজ সম্পাদন করার কাজ চলমান রয়েছে।	GRS বাস্তবায়নের কাজ নির্ধারিত সময় অনুযায়ী সম্পাদন করতে হবে এবং ভিত্তিক কোয়ার্টার তথ্য যথাসময়ে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পরিচালক (অর্থ)
৮.৫	Citizen Charter	পরিচালক (প্রশাসন) Citizen Charter বাস্তবায়নের বিষয়টি সভায় উপস্থাপন করেন। সভাপতি Citizen Charter এ কি কি হালনাগাদ করা হয়েছে সে বিষয়ে সভায় গুরুত্ব আরোপ করেন। Citizen Charter নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	Citizen Charter রিপোর্ট যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং বাস্তবায়নের কাজ নিশ্চিত করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পরিচালক (শিক্ষা)
৮.৬	RTI বাস্তবায়ন বিষয়ক আলোচনা;	তথ্য প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান যে, বিগত সেপ্টেম্বর/২৩ মাসে তথ্য প্রদানের জন্য কোন আবেদন পাওয়া যায়নি। তবে একটি রিভিউ সভায় প্রয়োজনীয় কিছু তথ্য প্রদানের জন্য তথ্য কমিশন হতে নির্দেশনা দেয়া হয়েছে।	তথ্য কমিশন হতে নির্দেশনা অনুযায়ী তথ্য প্রদান এবং যথাসময়ে RTI বাস্তবায়নের কাজ সম্পাদন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পরিচালক (প্রশাসন)
৮.৭	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	বর্তমান অডিট আপত্তির সংখ্যা, জড়িত টাকার পরিমাণ ও ব্যবস্থা গ্রহণের উদ্যোগ নিতে হবে মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এছাড়াও সভাপতি বলেন, অডিট আপত্তিসমূহ বর্তমানে কোন পর্যায়ে রয়েছে তা আগামী সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরবর্তী সভায় অডিট আপত্তি সংক্রান্ত অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (অর্থ) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
৮.৮	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	বিয়াম ফাউন্ডেশনের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	বিয়াম ফাউন্ডেশনের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার
৮.৯	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	পরিচালক (প্রশিক্ষণ) সভায় জানান যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর কর্মচারীদের সঞ্জীবনী কোর্স বিয়াম কক্সবাজারে অনুষ্ঠিত হচ্ছে। সভাপতি বলেন, বিয়াম ফাউন্ডেশন আঞ্চলিক কেন্দ্র, কক্সবাজারের ন্যায় সঞ্জীবনী কোর্স বিয়াম বগুড়াতে আয়োজনের জন্য বিভিন্ন সংস্থাকে প্রস্তাব করার জন্য পরিচালক, বগুড়ার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। এছাড়াও বগুড়ায় কর্মরত কর্মচারীদের বিয়াম, কক্সবাজারে প্রশিক্ষণের আয়োজন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সে আদলে বিয়াম ফাউন্ডেশনে কর্মরত কর্মকর্তা- কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ বিয়াম ফাউন্ডেশন আঞ্চলিক কেন্দ্র, কক্সবাজারে ব্যবস্থা করা যেতে পারে।	ক) বিভিন্ন মন্ত্রণালয় বিভাগের সঞ্জীবনী কোর্স বিয়াম বগুড়াতে আয়োজনের লক্ষ্যে বিভিন্ন সংস্থাকে প্রস্তাব করে পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত হয়। খ) বিয়াম, ঢাকা এবং বিয়াম, বগুড়ায় কর্মরত নিজস্ব কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ কক্সবাজারে আয়োজন করার সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), ঢাকা ও পরিচালক, বগুড়া
৮.১০	ইন্টারনেট ব্যাকআপ সংযোগ সংক্রান্ত আলোচনা;	মূল ইন্টারনেট সরবরাহকারীর বিপরীতে ব্যাকআপ ইন্টারনেট সংযোগ গ্রহণের বিষয়ে সহকারী প্রোগ্রামার জানান পূর্বে বিয়াম ৪০০ এমবিপিএস লাইন ছিল বর্তমানে ২০০ এমবিপিএস লাইন চলমান রয়েছে এতে সার্ভারে বাফারিং হচ্ছে। এছাড়াও মূল ইন্টারনেট সরবরাহকারীর বিপরীতে বিয়ামে কোন ব্যাকআপ ইন্টারনেট সংযোগ নেই। পরিচালক (প্রশাসন) বলেন, এ বিষয়ে সহকারী প্রোগ্রামারকে	ইন্টারনেট ব্যাকআপ এবং সংযোগ সংক্রান্ত বিস্তারিত প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে এবং বিসিসি এর সাথে যোগাযোগ করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার

ক্র নং	বিষয়:	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		বিস্তারিত প্রতিবেদন দেয়ার জন্য পরামর্শ দেয়া যেতে পারে। আলোচনায় উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) জানান যে, প্রত্যেকটি সরকারি অফিসে বিনামূল্যে ইন্টারনেট পাওয়ার সুযোগ রয়েছে। সে ক্ষেত্রে ইন্টারনেট ব্যাকআপ সংযোগের জন্য বিসিসি এর সাথে যোগাযোগ করে দেখা যেতে পারে।		
৮.১১	ডিস লাইন বিষয়ক আলোচনা;	বিয়াম ফাউন্ডেশনে ডিসের লাইন সংযোগ রয়েছে। সে লাইনগুলি প্রায়ই ত্রুটিপূর্ণ থাকে। লাইনের বিষয়ে একাধিকবার বলা হলেও তেমন কোন উন্নতি হয় না। এ বিষয়ে সভাপতি বিকল্প হিসাবে প্রাথমিকভাবে আপত্তি ভিআইপি ১০টি রুমে ডিস লাইন আকাশ সংযোগ গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিকল্প হিসাবে প্রাথমিকভাবে আপত্তি ভিআইপি ১০টি রুমে ডিস লাইন আকাশ সংযোগ করতে হবে।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী

০২। সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে আলোচনায় অংশগ্রহণ করার জন্য ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


০৪/১২/২০২৩

(মোঃ মাহবুব-উল-আলম)
মহাপরিচালক
বিয়াম ফাউন্ডেশন।

স্মারক নং- ০৫.০৫.০০০০.০০২.০৬.০০৬.২৩. ১৪০৯ (২৯)

তারিখঃ ০৫ নভেম্বর, ২০২৩

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১. পরিচালক (সকল), বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
২. পরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন আঞ্চলিক কেন্দ্র, বগুড়া/কক্সবাজার।
৩. উপপরিচালক (সকল), বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
৪. সহকারী পরিচালক (সকল), বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
৫. প্রটোকল ও জনসংযোগ কর্মকর্তা/কোর্স সমন্বয়ক (সকল)/সহকারী প্রকৌশলী/সহকারী প্রোগ্রামার/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
৬. প্রশাসনিক কর্মকর্তা/উপ-সহকারী প্রকৌশলী, বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
৭. ক্যান্টিন ম্যানেজার, বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
৮. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৯. কেয়ারটেকার, বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
১০. অফিস কপি।


০২.১৬

উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)
বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।