

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

বিয়াম ফাউন্ডেশন এর মাসিক সমন্বয় সভা ও নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোঃ আবদুল্লাহ আল হাসান চৌধুরী
মহাপরিচালক
বিয়াম ফাউন্ডেশন।
সভার স্থান : বিয়াম সভা কক্ষ।
তারিখ : ২০.১১.২০২২ খ্রি:
সময় : সকাল ১০:৩০ ঘটিকা।
সভার উপস্থিতি তালিকা : পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী প্রকৌশলী আলোচ্য বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১।	গত মাসিক সভার কার্যবিবরণী পঠন ও নিশ্চিতকরণ;	বিয়াম ফাউন্ডেশন মাসিক সভা গত ১১.১০.২০২২ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় বিয়াম ফাউন্ডেশনের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী কার্যপত্রের সাথে দেয়া হয়েছে। কোন সংশোধনী না থাকলে কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা যেতে পারে।	কোনোরূপ সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়।
২।	গত সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;	গত সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ ২.১ বিয়াম ফাউন্ডেশনের অভ্যন্তরীণ কর্মচারি ও বিয়ামের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত বিদ্যালয়/ কলেজসমূহের অধ্যক্ষ / প্রধান শিক্ষক/ শিক্ষকদের সক্ষমতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ বিষয়ে আলোচনা; আলোচনাঃ সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, গত সভায় সিদ্ধান্ত ছিল, বিয়াম ফাউন্ডেশনের অভ্যন্তরীণ কর্মচারি ও বিয়ামের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত বিদ্যালয়/ কলেজসমূহের অধ্যক্ষ / প্রধান শিক্ষক/ শিক্ষকদের সক্ষমতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ দ্রুত বাস্তবায়ন করতে হবে। এ বিষয়ে পরিচালক (প্রশিক্ষণ) বলেন, প্রশাসন শাখার সাথে আলোচনাক্রমে কোর্স কারিকুলাম প্রস্তুতপূর্বক দ্রুত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। এ বিষয়ে পরিচালক (শিক্ষা) বলেন, স্কুল/কলেজের শিক্ষকদের শুদ্ধাচারের উপর একটি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। আলোচ্য বিষয়ে দ্রুত মডিউল প্রস্তুতপূর্বক পরবর্তী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। এ বিষয়ে সভাপতি নতুন বছরের প্রথমদিকে এটি সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ২.২ বিয়ামের আওতাধীন চলমান শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন সংক্রান্ত আলোচনা; আলোচনাঃ সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, বিয়ামের আওতাধীন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের লক্ষ্যে ক) সিদ্ধান্ত অনুসারে দ্রুত ব্যবস্থা নিতে হবে এবং খ) আগামী ১০ দিনের মধ্যে	ক) বিয়াম ফাউন্ডেশনের অভ্যন্তরীণ কর্মচারিদের প্রশিক্ষণ কোর্স কারিকুলাম প্রস্তুতপূর্বক দ্রুত সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশিক্ষণ) খ) বিয়ামের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত বিদ্যালয়/ কলেজসমূহের অধ্যক্ষ / প্রধান শিক্ষক/ শিক্ষকদের সক্ষমতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ মডিউল জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি/২০২৩ এর মধ্যে প্রস্তুতপূর্বক মার্চ/২০২৩ এর মধ্যে বাস্তবায়ন করতে হবে। বাস্তবায়নঃ পরিচালক (শিক্ষা)
			পরিদর্শন সূচি অনুযায়ী সকল স্কুল/কলেজ ছক মোতাবেক পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে।

<p>ক্লাস্টারওয়াইজ পরিদর্শন সূচি তৈরি করতে হবে। সভাপতি বলেন, বিয়াম থেকে কোন কর্মকর্তা যে সকল জেলায় স্কুল রয়েছে সেখানে গেলে স্কুলগুলি পরিদর্শন করতে হবে। কর্মকর্তাদের ভ্রমসূচিতে স্কুল পরিদর্শন অন্তর্ভুক্ত রাখার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>বাস্তবায়নঃ পরিচালক (শিক্ষা)</p>
<p>২.৩ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ে আলোচনা;</p> <p>আলোচনাঃ সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, বিয়াম ফাউন্ডেশনের ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ১০০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জারীকৃত অফিস আদেশ মোতাবেক যথাযথ কাজ সম্পন্ন করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান করার সিদ্ধান্ত হয়। সভাপতি এ বিষয়ে উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) এর কাছে অগ্রগতি জানতে চাইলে উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) জানান যে, এ বিষয়ে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে। অফিস আদেশ মোতাবেক আরও তৎপর হওয়ার জন্য ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয় এবং সকল সদস্য নির্ধারিত সময়ে তথ্য সংগ্রহ করতে হবে মর্মে একমত পোষণ করেন।</p> <p>এ পর্যায়ে মহাপরিচালক বলেন, পরবর্তী ত্রৈমাসিক নিউজ লেটারে স্কুলের বিজ্ঞান মেলা ও অন্যান্য প্রোগ্রামের ছবি সন্নিবেশ করতে হবে। পরিচালক (অর্থ) জানান, প্রকল্পের PIC ও PSC মিটিং যথাসময়ে করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করেন।</p>	<p>ক) বিয়াম ফাউন্ডেশনের ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ১০০% বাস্তবায়ন করতে জারীকৃত অফিস আদেশ মোতাবেক যথাযথ কাজ সম্পন্ন করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান ও ব্যবস্থা গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত হয়।</p> <p>বাস্তবায়নঃ পরিচালক (সকল)</p> <p>খ) পরবর্তী ত্রৈমাসিক নিউজ লেটারে বিয়ামের বিভিন্ন স্থানের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের বিজ্ঞান মেলা ও অন্যান্য প্রোগ্রামের ছবি সন্নিবেশ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত হয়।</p> <p>বাস্তবায়নঃ উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)</p> <p>গ) ডিপিপি অনুযায়ী নির্ধারিত সংখ্যক PIC ও PSC মিটিং যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নঃ প্রকল্প পরিচালক (সকল)</p>
<p>২.৪ কোর্স সমন্বয়কদের বসার স্থান নিয়ে আলোচনা;</p> <p>আলোচনাঃ সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, কোর্স সমন্বয়কদের ফাইল রাখার ব্যবস্থা ইতোমধ্যে করা হয়েছে। বসার স্থান বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনায় হয়। কোর্স সমন্বয়ক জনাব দিলারা বেগম কেয়া-কে অন্যত্র বসার ব্যবস্থা করা যেতে পারে মর্মে আলোচনা হয়।</p>	<p>কোর্স সমন্বয়ক জনাব দিলারা বেগম কেয়া-কে অন্যত্র পদায়নসহ বসার ব্যবস্থা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও প্রশাসন)</p>
<p>২.৫ সকল শাখায় ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা;</p> <p>আলোচনাঃ সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, প্রতিটি শাখার কার্যক্রম ই-নথিতে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত রয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ই-নথিতে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হচ্ছে। এ বিষয়ে সভাপতি বলেন, প্রশাসন শাখা হতে ই-নথিতে নথি পাওয়া গেলেও অন্য শাখা হতে নথি কম আসছে। তিনি সকল শাখা হতে ই-নথিতে নথি উপস্থাপন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>চেক স্বাক্ষর সংক্রান্ত আর্থিক বিষয়াদি ব্যতীত প্রতিটি শাখার সকল কার্যক্রম ই-নথিতে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>বাস্তবায়নঃ পরিচালক (সকল) ও উপপরিচালক (সকল)</p>

	<p>২.৬ ডাটা সেন্টারের বর্তমান অবস্থা ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত আলোচনা; আলোচনাঃ সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, দুত ডাটা সেন্টার উদ্বোধনের ব্যবস্থা করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন) সভায় বলেন, ডাটা সেন্টার বাণিজ্যিকভাবে ব্যবহারের সুযোগ রয়েছে। কিন্তু তা নিরাপত্তার সাথে পরিচালনার জন্য দক্ষ জনবল প্রয়োজন। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল থেকে ডেপুটেশন/সংযুক্তি-তে ০২ (দুই) জন প্রোগ্রামার নেয়ার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>ক) বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল থেকে বিয়াম ফাউন্ডেশনে ০২ (দুই) জন প্রোগ্রামার ডেপুটেশন/সংযুক্তি-তে পদায়নের জন্য পত্র দিতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত হয়। বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশাসন) খ) দুত ডাটা সেন্টার উদ্বোধনের ব্যবস্থা করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশিক্ষণ)</p>
	<p>২.৭ শাখা ভিত্তিক পেন্ডিং চিঠি-পত্র বিষয়ক আলোচনা; আলোচনাঃ সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, সিদ্ধান্ত অনুসারে (ক) অর্থ শাখা- মোঃ খায়রুল ইসলাম, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (খ) প্রশাসন শাখা-আসাদুজ্জামান, কম্পিউটার অপারেটর (গ) শিক্ষা শাখা- মোঃ জসীম উদ্দীন, কম্পিউটার অপারেটর (ঘ) প্রশিক্ষণ শাখা- জনাব মোঃ শাহিনুর রহমান, অফিস সহকারী বিয়াম ফাউন্ডেশন পরিচালনা বোর্ড ও মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংরক্ষণ এবং তা অনুসরণ করা হচ্ছে।</p> <p>এ প্রসঙ্গে পরিচালক (প্রশাসন) সভায় বলেন, বিয়ামে ঠিকমত নথি মুভমেন্ট/ চিঠি গ্রহণ ও বিতরণ রেজিস্ট্রার অনুসরণ করা হচ্ছে না। এতে নথির গতিবিধি বুঝা/চিঠি-পত্র খুঁজে পেতে সমস্যা হয়। সকল শাখায় এই সকল রেজিস্ট্রারে তথ্যাদি যথাযথ সংরক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>সভায় পরিচালক (প্রশিক্ষণ) বলেন, প্রশিক্ষণ কোর্সে যে সকল বিল-ভাউচার সমন্বয় করা হয় তার এক কপি প্রশিক্ষণ শাখায় রাখা হয় এবং এক কপি প্রত্যাশী সংস্থা বরাবর প্রেরণ করা হয়। এখন থেকে দুই কপির পরিবর্তে চার কপি করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। তিনি আরও বলেন, পরিচালকদের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/সহকারী নেই। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/সহকারী নেয়ার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনায় পরিচালক (অর্থ) বলেন, নিয়োগ স্থগিত হওয়ার কারণে বিজ্ঞপ্তি দেওয়া হলেও বিয়াম পরিচালনা বোর্ডের নিষেধাজ্ঞা থাকায় জনবল নিয়োগ দেয়া যাচ্ছে না। মহাপরিচালক বলেন, আগামী বোর্ড সভায় উপস্থাপন করে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য ব্যবস্থা করতে হবে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>ক) প্রতি শাখায় নথি মুভমেন্ট/ চিঠি রেজিস্ট্রার খুলে সেখানে এন্ট্রি দিতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাস্তবায়নঃ পরিচালক (সকল) ও উপপরিচালক (সকল) খ) প্রশিক্ষণ কোর্সে সমন্বয় ভাউচার চার কপি করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত হয়। বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশিক্ষণ) গ) পরবর্তী বোর্ড সভায় জনবল নিয়োগের বিষয়টি উপস্থাপনপূর্বক নিয়োগ সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত হয়। বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশাসন) ঘ) জনবল নিয়োগ সম্পন্ন হলে পরিচালকদের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/সহকারী দেয়ার ব্যবস্থা করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত হয়।</p>
<p>৩। কর্মকর্তা/কর্মচারী দের ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত আলোচনা;</p>	<p>সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, বিয়াম ফাউন্ডেশনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি প্রশাসন শাখা হতে অনুমোদন করা হয়। সম্প্রতি কিছু কিছু ক্ষেত্রে এর ব্যত্যয় হচ্ছে। এ কারণে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী ছুটিতে গেলে তা জানা যাচ্ছে না। এতে ছুটির হিসাব সংরক্ষণের সমস্যা হচ্ছে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। পরিচালক (অর্থ) বলেন, ছুটি নেয়ার ক্ষেত্রে তাদের নিজ নিজ</p>	<p>পূর্বের ন্যায় কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ছুটি উপপরিচালক/ পরিচালক পর্যায় থেকে অনুমোদন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাস্তবায়নঃ উপপরিচালক (সকল)</p>

		নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে নিতে পারে তবে পরবর্তীতে প্রশাসন শাখায় বিষয়টি অবহিত করতে হবে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	
৪।	দৈনিক হাজিরাভিত্তিক কর্মচারীদের বেতনের নথি দুই শাখা থেকে উপস্থাপন সংক্রান্ত আলোচনা;	সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, বিয়াম ফাউন্ডেশনে দৈনিক হাজিরার ভিত্তিতে কর্মরত কর্মচারীদের হাজিরা মোতাবেক মজুরী প্রদানের লক্ষ্যে প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন করা হয়। নথি অনুমোদনের পর তা ইউ.ও. নোট আকারে হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়। হিসাব শাখা হতে চেকের মাধ্যমে অর্থ উত্তোলনপূর্বক কর্মচারীদের মজুরী প্রদান করা হয়ে থাকে। এতে অনেক বিলম্ব হয়। পরিচালক (প্রশাসন) বলেন, মাসের শেষ কর্মদিবসে প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য ই-নথিতে উপস্থাপন করা যেতে পারে। তিনি আরও বলেন, প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে যাতে পূর্ববর্তী মাসের মজুরী প্রদান করা যায় সে ব্যবস্থা করা প্রয়োজন।	দৈনিক হাজিরার ভিত্তিতে কর্মরত কর্মচারীদের হাজিরা মোতাবেক মাসের সর্বশেষ দিবসে অপরাহ্নে এই সংক্রান্ত নথি উপস্থাপন করতে হবে। পূর্ববর্তী মাসের মজুরী প্রতি মাসের ০৪ তারিখের মধ্যে দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাস্তবায়নঃ পরিচালক (অর্থ/প্রশাসন)
৫।	ক্যান্টিনের ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ শাখায় থাকলেও বিভিন্ন উপকরণের চাহিদাপত্র সরাসরি প্রশাসন শাখায় প্রেরণ সংক্রান্ত আলোচনা;	সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, বিয়াম ফাউন্ডেশনের ক্যান্টিন পরিচালনা করার জন্য একটি কমিটি রয়েছে। কিন্তু ক্যান্টিনে ব্যবহৃত পানি বা অন্যান্য উপকরণ উত্তোলন সংক্রান্ত চাহিদাপত্র প্রশাসন শাখা হতে অনুমোদন সাপেক্ষে স্টোর থেকে সরবরাহ করা হয়ে থাকে। এতে ক্যান্টিনে ব্যবহারের জন্য স্টোর থেকে উত্তোলনকৃত পানি বা অন্যান্য উপকরণ কোথায় কিভাবে ব্যবহার হচ্ছে তা প্রশাসন শাখা জানতে পারছেন। উপপরিচালক পর্যায়ে অনুমোদিত রিকুইজিশনের মাধ্যমে স্টোর থেকে পানি উত্তোলন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	উপপরিচালক পর্যায়ে অনুমোদিত রিকুইজিশনের মাধ্যমে স্টোর থেকে পানি বা উপকরণ উত্তোলন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাস্তবায়নঃ উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) ও পরিচালক (প্রশাসন)
৬।	বার্তাবাহকের যাতায়াতের জন্য মোটরবাইক ক্রয় সংক্রান্ত আলোচনা;	সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, বিয়াম ফাউন্ডেশন হতে প্রতিনিয়ত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তরে বার্তাবাহকের মাধ্যমে চিঠি প্রদান করা হয়ে থাকে। যাতায়াতের জন্য তার কোন বাহন নেই। বাস, রিক্সা ও গাড়ি ব্যবহার করে পত্র বিতরণ করা হয়। এতে অনেক সময় নষ্ট ও জ্বালানী ব্যয় হয়। এ জন্য একটি মোটর বাইক ক্রয় করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	বার্তাবাহকের যাতায়াতের জন্য মোটরবাইক ক্রয়ের বিষয়টি বিয়াম ফাউন্ডেশন পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে ক্রয় করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশাসন)
৭।	বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকার সীমানা প্রাচীর রংকরণ সংক্রান্ত আলোচনা;	সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, মেইন গেটসহ বাইরের বাউন্ডারি রং উঠে গেছে এতে সৌন্দর্য হানি ঘটেছে। এটি রং করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	মেইন গেটসহ বিয়ামের বাইরের বাউন্ডারি ওয়াল রং করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশাসন)
৮।	বিয়ামের প্রস্তাবিত বহুতল ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে টিনসেড ভবন অপসারণ প্রসঙ্গে আলোচনা;	সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, বিয়ামের বহুতল ভবন নির্মাণের জন্য ইতোমধ্যে পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগের কার্যক্রম চূড়ান্ত হয়েছে। উল্লেখ্য, বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্ধারিত স্থানে ভবন নির্মাণের জন্য উক্ত স্থানে বিদ্যমান স্কুল ভবন দ্রুততম সময়ে ভেঙে সয়েল টেস্ট করা প্রয়োজন। উক্ত কাজটি না হলে পরামর্শক প্রতিষ্ঠান ভবনের মূল ডিজাইনের কাজ শুরু করতে পারবেনা। এছাড়া প্রকল্পটি যথাসময়ে বাস্তবায়ন করাও সম্ভব হবে না। সভায় সভাপতি বলেন, বিল্ডিং নির্মাণের ক্ষেত্রে প্রথমে নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে, প্রাচীর/ওয়াল দিতে হবে এবং কনস্ট্রাকশন কাজ চলাকালীন শব্দ দূষণ পরিহার করতে হবে। বিয়াম স্কুল/কলেজ এর অধ্যক্ষ বলেন, ছাত্র-ছাত্রীদের পরীক্ষা শেষে অফিস সর্বোচ্চ আগামী ১৫ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে স্থানান্তর সম্পন্ন হবে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	আগামী ১৫ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের পর যে কোন সময়ে ভবনটি অপসারণের ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশাসন) এবং প্রকল্প পরিচালক

