

বাংলাদেশ ইনসিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
 ৬৩, নিউ ইক্সাটন, 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 উপস্থিতি 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 খ্রি: তারিখ সকাল ১১.০০ টায় বিয়াম ফাউন্ডেশনের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী কার্যপদ্রের 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 প্রতিবেদনের উপর নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ ২.১ বিয়াম ফাউন্ডেশনের অভ্যন্তরীন 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 অভ্যন্তরীন কর্মচারি ও বিয়ামের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত বিদ্যালয়/ কলেজসমূহের অধ্যক্ষ / প্রধান শিক্ষক/ শিক্ষকদের সক্ষমতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ দুট বাস্তবায়ন করতে হবে। এ বিষয়ে পরিচালক (প্রশিক্ষণ) বলেন, প্রশাসন শাখার সাথে আলোচনাক্রমে কোর্স কারিকুলাম প্রস্তুতপূর্বক দুট প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। এ বিষয়ে পরিচালক (শিক্ষক) বলেন, স্কুল/কলেজের শিক্ষকদের শুরুচারের উপর একটি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। আলোচ্য বিষয়ে দুট 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। | ক) বিয়াম ফাউন্ডেশনের অভ্যন্তরীন কর্মচারিদের প্রশিক্ষণ কোর্স কারিকুলাম প্রস্তুতপূর্বক দুট 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 (শিক্ষক) | |
| | 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 দুট ব্যবস্থা নিতে হবে এবং খ) আগামী ১০ দিনের মধ্যে | পরিদর্শন সূচি অনুযায়ী সকল স্কুল/কলেজ ছক মোতাবেক পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। |

| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>২.৬ ডাটা সেন্টারের বর্তমান অবস্থা ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত আলোচনা;</p> <p>আলোচনাঃ সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, দ্রুত 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।</p> <p>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 গৃহীত হয়।</p> <p>বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশাসন) খ) দ্রুত ডাটা সেন্টার উদ্বোধনের ব্যবস্থা করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশিক্ষণ)</p> | |
| | <p>২.৭ শাখা ভিত্তিক পেন্সিং চিটি-পত্র বিষয়ক আলোচনা;</p> <p>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/ চিটি গ্রহণ ও বিতরণ রেজিস্ট্রার অনুসরণ করা হচ্ছে না। এতে নথির গতিবিধি বুঝা/চিটি-পত্র খুজে 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 ব্যাবহার 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 বিজিষ্টি 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/ চিটি রেজিস্ট্রার খুলে সেখানে এন্ট্রি দিতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>বাস্তবায়নঃ পরিচালক (সকল) ও উপপরিচালক (সকল)</p> <p>খ) প্রশিক্ষণ কোর্সে সমন্বয় ভাউচার চার কপি করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশিক্ষণ)</p> <p>গ) পরবর্তী বোর্ড সভায় জনবল নিয়োগের বিষয়টি উপস্থাপনপূর্বক নিয়োগ সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত হয়।</p> <p>বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>ঘ) জনবল নিয়োগ সম্পন্ন হলে পরিচালকদের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/সহকারী দেয়ার ব্যবস্থা করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> | |
| ৩। | <p>কর্মকর্তা/কর্মচারী দের ছুটি মঞ্চুর 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।</p> <p>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।</p> <p>বাস্তবায়নঃ উপপরিচালক (সকল)</p> |

| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে নিতে পারে তবে পরবর্তীতে প্রশাসন শাখায় বিষয়টি অবহিত করতে হবে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। | |
| ৮। | দৈনিক হাজিরাভিত্তিক কর্মচারীদের বেতনের নথি দুই শাখা থেকে উপস্থাপন সংক্রান্ত আলোচনা; | সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, বিয়াম ফাউন্ডেশনের দৈনিক হাজিরার ভিত্তিতে কর্মরত কর্মচারীদের হাজিরা মোতাবেক মজুরী প্রদানের লক্ষ্যে প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন করা হয়। নথি অনুমোদনের পর তা ইট.ও. নেট 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 জালানী 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 বাটুন্ডারি রং উঠে গেছে এতে সৌন্দর্য হানি ঘটেছে। এটি রং করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। | মেইন গেটসহ বিয়ামের বাইরের বাটুন্ডারি ওয়াল রং করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাস্তবায়নঃ পরিচালক (প্রশাসন) |
| ৮। | বিয়ামের প্রস্তাবিত বহতল ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে চিনসেড ভবন অগ্সারণ প্রসঙ্গে আলোচনা; | সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, বিয়ামের বহতল 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 দুতত্ত্ব সময়ে ভেঙ্গে সম্মেল টেস্ট করা প্রয়োজন। উক্ত কাজটি না হলে পরামর্শক প্রতিষ্ঠান ভবনের মূল ডিজাইনের কাজ শুরু করতে পারবেন। 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 দূরণ 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 পরিচারক (প্রশাসন) এবং প্রকল্প পরিচালক |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৯। | বিয়ামের সৌন্দর্যবর্ধন সংক্রান্ত আলোচনা; | সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, বিয়াম ক্যাম্পাসে শীতকালীন ফুলের বাগান করার জন্য জায়গা প্রস্তুত করা হয়েছে। ইতিমধ্যে ফুলগাছ ও কীটনাশক ক্রয় করা হয়েছে। এছাড়াও লক্ষ্য করা যায় প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ প্রায় প্রতি কোর্সে দেয়ালিকা প্রস্তুত করে বিয়াম ভবনে প্রদর্শন করছেন। কিন্তু সেগুলি কিছুদিন পরে নষ্ট হয়ে যাচ্ছে। প্রশিক্ষণ কোর্সে দেয়ালিকার পরিবর্তে কোন সৌন্দর্যবর্ধন কাজ করা যায় কিনা সে বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। তিনি আরও জানান যে, বিয়াম ফাউন্ডেশনের সভা কক্ষ, মাল্টিপারপাস হল, সিড়ি ঘরসহ বিভিন্ন স্থানে রং উঠে যাচ্ছে। এতে বিয়ামের সৌন্দর্য ব্যতীত হওয়াসহ সুনাম ক্ষুণ্ণ হচ্ছে। এ সকল স্থানে ওয়াল পেপার ও অন্যান্য সৌন্দর্যবর্ধনের ব্যবস্থা প্রয়োজন। রক্ষণাবেক্ষণ মেরামত খাতের বরাদ্দ হতে এটি নির্বাহ করা যেতে পারে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। | সিড়ি ঘরসহ প্রয়োজনীয় স্থানে কাগজের স্টিকারসহ সৌন্দর্যবর্ধনে পদক্ষেপ গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত হয়। বাস্তবায়নঃ পরিচালক (সকল) | |
| ১০। | অডিটরিয়াম ব্যবহার তথ্য বিয়ামের আয় কর্মে যাওয়া সংক্রান্ত আলোচনা; | সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, বিয়াম ফাউন্ডেশনের অডিটরিয়াম ও মাল্টিপারপাস হল ব্যবহারের লক্ষ্যে সরকারি/বেসরকারি দপ্তরে পত্র প্রেরণ করে ব্যবহার বৃদ্ধির অনুরোধ করা যেতে পারে। পরিচালক (প্রশিক্ষণ) বলেন, কোন এক সময় বিয়াম ফাউন্ডেশনে বিয়ে, জন্মদিনসহ সামাজিক অনুষ্ঠানের জন্য হলগুলি ভাড়া দেয়া হতো। কোন এক কারণে পরবর্তীতে এটি বন্ধ করে দেয়া হয়। এছাড়াও এখনকার অডিটরিয়ামের ভাড়া অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের অডিটরিয়ামের ভাড়া হতে বেশি পরিলক্ষিত হয়। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। পরিচালক (অর্থ) প্রশাসনসহ বিসিএস ক্যাডারের কর্মকর্তা ও তাদের স্থানের বিয়ে, জন্মদিন ও গায়ে হলুদ অনুষ্ঠানের অনুমোদন দিয়ে আয় বৃদ্ধির প্রস্তাব করেন। পরবর্তীতে বিষয়টি বিয়াম ফাউন্ডেশন পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন নেয়া যেতে পারে। | পরবর্তী বোর্ড সভায় প্রশাসন ও অন্যান্য ক্যাডারের কর্মকর্তার স্থানের বিয়ে, জন্মদিন ও গায়ে হলুদ অনুষ্ঠানের অনুমোদন নেয়ার জন্য একটি কমিটি গঠনপূর্বক আশেপাশের সমজাতীয় প্রতিষ্ঠানের ভাড়া ও অন্যান্য বিষয়াদি পর্যালোচনা করে একটি প্রতিবেদন আগামী জানুয়ারি/২০২৩ এর মধ্যে দাখিল করবেন। এ সংক্রান্ত কমিটির গঠন নিম্নরূপঃ ক) পরিচালক (অর্থ) —সভাপতি, খ) সহকারী প্রকৌশলী- সদস্য, গ) কেয়ারটেকার-সদস্য ও ঘ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা- সদস্য সচিব। | |
| ১১। | বিবিধ। | ক) বিয়াম ফাউন্ডেশনের শুন্দাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩.২, ৩.৩, ৩.৪ ক্রমিকের কার্যক্রম পরিবর্তন করে নতুন কার্যক্রম প্রস্তুত ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত; | সহকারী প্রকৌশলী সভায় উপস্থাপন করেন যে, বিয়াম ফাউন্ডেশনের শুন্দাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩.২, ৩.৩, ৩.৪ ক্রমিকের কার্যক্রম পরিবর্তন করে নতুন কার্যক্রম প্রস্তুত ও বাস্তবায়ন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত রয়েছে। ইতোমধ্যে ৩.২ সংশোধন করা হয়েছে। ৩.৩ ও ৩.৪ এর নতুন কার্যক্রম নির্ধারণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। আলোচনায় ৩.৩ এ জিম স্থাপন ও ৩.৪ শুন্দাচার পরিকল্পনা সংক্রান্ত স্লোগান তৈরি করে বিয়াম ভবনের দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করা যেতে পারে মর্মে আলোচনা হয়। এছাড়াও জিম পরিচালনা নীতিমালা তৈরি করার জন্য একটি কমিটি গঠন করা যেতে পারে মর্মে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত হয়। | ক) ৩.৩ জিম স্থাপন ও ৩.৪ শুন্দাচার পরিকল্পনা সংক্রান্ত স্লোগান তৈরি করে বিয়াম ভবনের দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন এর সিদ্ধান্ত হয়। খ) জিম পরিচালনা নীতিমালা তৈরি করার জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত হয়ঃ ক) পরিচালক (প্রশাসন)- আহবায়ক, খ) সহকারী প্রোগ্রামার- সদস্য ও গ) উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) — সদস্য সচিব। উক্ত কমিটি জানুয়ারি/ ২০২৩ এর মধ্যে খসড়া নীতিমালা প্রস্তুত করবে। |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| খ) বিয়াম ফাউন্ডেশনে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবাসন নীতিমালা প্রণয়ন; | <p>সহকারী প্রকৌশলী সভায় বলেন যে, বিয়াম ফাউন্ডেশনে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবাসনের জন্য তিন্তা ভবন নামে একটি আবাসন ভবন রয়েছে। সেখানে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবাসনের নীতিমালা না থাকায় বাসায় যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী অবস্থান করছেন তারা দীর্ঘদিন যাবত অবস্থান করছেন। অপরদিকে যে সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী বিয়ামের বাইরে অবস্থান করছেন তারা বিয়ামে থাকার কোন সুযোগ পাচ্ছে না। পরিচালক (প্রশাসন) -এ পর্যায়ে বলেন যে, স্বল্প বেতনে কর্মরতদের জন্য তিন্তা ভবনের উপরে একটি স্টীলের ফেমে কিছু কর্মচারীদের অস্থায়ী আবাসন ব্যবস্থা করা যেতে পারে। নির্ধারিত সময়ের জন্য রোটেশনে একেক জনকে সিট বরাদ্দ দেয়া যাবে। এতে বিয়ামের আয়সহ সার্বক্ষণিক প্রয়োজনীয় কর্মচারীদের সেবা পাবার সুযোগ তৈরী হবে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনায় পরিচালক (প্রশিক্ষণ) বলেন, বিয়াম ফাউন্ডেশনে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবাসনের একটি নীতিমালা করা প্রয়োজন। তাহলে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী পর্যায়ক্রমে আবাসনের সুবিধা পাবে। সভাপতি এর সঙ্গে একমত হন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p> | <p>বিয়াম ফাউন্ডেশনে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবাসনের নীতিমালা প্রণয়নসহ উর্ধমুখী সম্প্রসারণের বিষয়ে পর্যালোচনার জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ</p> <p>ক) পরিচালক (প্রশাসন)- আহায়ক, খ) উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)- উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)- সদস্য গ) কর্মকর্তা- সদস্য ও শ) সহকারী প্রকৌশলী- সদস্য সচিব।</p> |
| গ) বিয়াম ফাউন্ডেশন আঞ্চলিক কেন্দ্র, কঞ্চিবাজারের বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কিত আলোচনা; | <p>পরিচালক (প্রশাসন) গত ১৩/১১/২০২২ হতে ১৫/১১/২০২২ তারিখ পর্যন্ত বিয়াম ফাউন্ডেশন আঞ্চলিক কেন্দ্র, কঞ্চিবাজারে প্রশাসনিক কার্যক্রম তদারকি ও পরিদর্শন করেন। পরিদর্শনকালে ভবন স্থাপনাসমূহ নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয় দিক নির্দেশনা ও পরামর্শ প্রদান করেন। অনলাইনে সংযুক্ত পরিচালক, কঞ্চিবাজারকে এ বিষয়ে প্রয়োজনী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করেন। এছাড়াও গত ১৬/১১/২০২২ তারিখে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য পত্র দেয়া হয়েছে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p> | <p>পর্যবেক্ষণ ও আলোচনা অনুযায়ী দ্রুত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>বাস্তবায়নঃ পরিচালক, কঞ্চিবাজার।</p> |

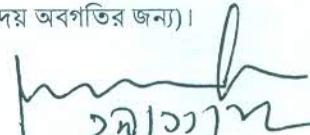
০২। সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে আলোচনায় অংশগ্রহণ করায় ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (মোঃ আবদুর্রাহমান চৌধুরী)
 মহাপরিচালক
 বিয়াম ফাউন্ডেশন।

তারিখঃ ২৮ নভেম্বর, ২০২২

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

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


 (মেহেদী হাসান)
 উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)
 বিয়াম ফাউন্ডেশন, ঢাকা।