

নম্বর: ০৫.০১.২৬৭২.১৩৩.২৫.০৯৬.২১.৪১

তারিখ: ২৪ ভাদ্র ১৪২৮

০৮ সেপ্টেম্বর ২০২১

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সিনিয়র সচিব ও সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের জন্য ৪র্থ Policy Dialogue আয়োজনের লক্ষ্যে একটি পরিচালনা কমিটি ও সংশ্লিষ্ট উপকমিটিসমূহ নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলো।

পরিচালনা কমিটি

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কমিটিতে দায়িত্ব
১.	জনাব আবু মমতাজ সাদ উদ্দিন আহমেদ, এমডিএস (পিএন্ডএস)	আহ্বায়ক
২.	জনাব মোঃ জাকির হোসেন, এমডিএস	সদস্য
৩.	ড. মোঃ মহসীন আলী, পরিচালক	সদস্য
৪.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
৫.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
৬.	জনাব মোহাম্মদ রাজিবুল ইসলাম, পরিচালক	সদস্য
৭.	জনাব মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, পরিচালক	সদস্য
৮.	ড. এম আরিফুর রহমান, পরিচালক	সদস্য
৯.	জনাব মোস্তাক আহমেদ, পরিচালক	সদস্য
১০.	জনাব এস. এম. মেহেদী হাসান, পরিচালক	সদস্য
১১.	ড. রোকেয়া ফাহিমদা, পরিচালক	সদস্য
১২.	জনাব মোঃ আবুল বাশার, পরিচালক	সদস্য
১৩.	জনাব এলিনা আকতার, উপপরিচালক (পিপিআর)	সদস্য-সচিব

কমিটির ToR:

- (১) উক্ত পরিচালনা কমিটি, বিভিন্ন উপকমিটির আহ্বায়ক ও সদস্য-সচিবকে নিয়ে সভা আহ্বান করবেন;
- (২) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়/অংশগ্রহণকারীর মনোনয়ন;
- (৩) পলিসি ডায়ালগ আয়োজনের সময় নির্ধারণ;
- (৪) পলিসি ডায়ালগের বিষয়বস্তু নির্ধারণ এবং কর্মসূচি তৈরি;
- (৫) অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের আবাসন ও খাবার পরিকল্পনা গ্রহণ;
- (৬) এ কর্মসূচির জন্য সংশ্লিষ্ট সকল উপকমিটির নিকট হতে প্রাপ্ত বাজেট চূড়ান্তকরণ এবং উপকমিটিসমূহের অনুকূলে অর্থ ছাড়করণ।
- (৭) রেকর্ড মতো মতামত প্রদান অন্যান্য দায়িত্ব।

উপকমিটিসমূহ

ক) আবাসন ও সুভ্যেনির উপকমিটি:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কমিটিতে দায়িত্ব
১.	জনাব মোহাম্মদ রাজিবুল ইসলাম, পরিচালক	আহ্বায়ক
২.	জনাব মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, পরিচালক	সদস্য
৩.	ড. এম. আরিফুর রহমান, পরিচালক	সদস্য
৪.	জনাব মোঃ শরীফ হাছান, পরিচালক	সদস্য
৫.	জনাব তানজুর আহমেদ জোয়ার্দার, সহকারী প্রোগ্রামার	সদস্য
৬.	বেগম আফিয়া রহমান মুক্তা, উর্দ্ধতন গবেষণা কর্মকর্তা	সদস্য
৭.	জনাব মোঃ মোতাহের হোসাইন, উপপরিচালক	সদস্য-সচিব

কমিটির ToR:

১. পলিসি ডায়ালগে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের জন্য আইটিসি-তে পৃথক, পৃথক কক্ষ প্রস্তুত রাখা।
২. পলিসি ডায়ালগের জন্য সভাকক্ষ প্রস্তুত রাখা।
৩. বিপিএটিসি'র বিভিন্ন স্থানে Colour Flags ও পলিসি ডায়ালগ সংক্রান্ত ব্যানার প্রস্তুত ও লাগানো।
৪. কমিটি প্রয়োজনে কেন্দ্রের অন্যান্য কর্মকর্তাদেরকে কাজে লাগাতে পারবেন।
৫. সুভ্যেনির নির্বাচন ও ক্রয়ের ব্যবস্থা করা।
৬. এছাড়াও পরিচালনা কমিটি কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

খ) আপ্যায়ন উপকমিটি:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কমিটিতে দায়িত্ব
১.	জনাব মোস্তাক আহম্মেদ, পরিচালক	আহ্বায়ক
২.	জনাব এস. এম. মেহেদী হাসান, পরিচালক	সদস্য
৩.	জনাব আফরোজা পারভীন, উপপরিচালক	সদস্য
৪.	জনাব শামীমা শরমিন, উপপরিচালক	সদস্য
৫.	ড. মোঃ মশিউর রহমান, উপপরিচালক	সদস্য
৬.	জনাব আবু নাছের মোহাম্মদ সাজিদুল আহসান, উপপরিচালক	সদস্য
৭.	জনাব মোঃ গোলাম আজম খান, সহকারী পরিচালক	সদস্য
৮.	জনাব মোহাম্মদ মোজাহেরুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক	সদস্য
৯.	জনাব মোহাম্মদ সোহরাব হোসেন, সহকারী পরিচালক	সদস্য-সচিব

কমিটির ToR:

১. মেন্যু নির্ধারণ ও খাবারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা।
২. এছাড়াও পরিচালনা কমিটি কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।
৩. কমিটি প্রয়োজনে কেন্দ্রের অন্যান্য কর্মকর্তাদেরকে কাজে লাগাতে পারবেন।

গ) অভ্যর্থনা ও প্রোটোকল উপকমিটি:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কমিটিতে দায়িত্ব
১.	জনাব মোঃ আশরাফুল ইসলাম, পরিচালক	আহ্বায়ক
২.	জনাব হাসান মূর্তাজা মাসুম, পরিচালক	সদস্য
৩.	ড. রোকেয়া ফাহিমদা, পরিচালক	সদস্য
৪.	জনাব মোঃ আবুল বাশার, পরিচালক	সদস্য
৫.	ড. মেহেদী মাসুদ, উপপরিচালক	সদস্য
৬.	জনাব এ.এস.এম. রিয়াদ হাসান গৌরব, উপপরিচালক	সদস্য
৭.	জনাব আফিয়া সুলতানা কেয়া, উপপরিচালক	সদস্য
৮.	জনাব মোহাম্মদ মামুন, উর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তা	সদস্য
৯.	জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন, সহকারী পরিচালক	সদস্য
১০.	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন, সহকারী পরিচালক	সদস্য
১১.	জনাব সামিয়ানা সুলতানা, মূল্যায়ন কর্মকর্তা	সদস্য
১২.	জনাব রমা রাণী বিশ্বাস, সহকারী পরিচালক	সদস্য-সচিব

কমিটির ToR:

১. অতিথিদের সাথে যোগাযোগ করে তাঁদের আগমনের সময় জানা এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত রাখা।
২. অতিথিদের রিসিভ করা, তাঁদের নির্ধারিত কক্ষে নিয়ে যাওয়া ও সেশনের সময় সম্পর্কে অবহিত করা।
৩. অতিথিদের নিরাপত্তা বিধানের জন্য সংশ্লিষ্টদের পত্র প্রদান ও সে বিষয়ে খোঁজ-খবর রাখা।
৪. দাওয়াতপত্র প্রস্তুত ও বিতরণ করা।
৫. এছাড়াও পরিচালনা কমিটি কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।
৬. কমিটি প্রয়োজনে কেন্দ্রের অন্যান্য কর্মকর্তাদেরকে কাজে লাগাতে পারবেন।

ঘ) যানবাহন উপকমিটি:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কমিটিতে দায়িত্ব
১.	ড. এম. আরিফুর রহমান, পরিচালক	আহ্বায়ক
২.	জনাব মোঃ মোতাহের হোসাইন, উপপরিচালক	সদস্য
৩.	জনাব অনিবার্ন দাস, সহকারী পরিচালক	সদস্য
৪.	মীর মোঃ তৌফিকুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (লজিস্টিকস)	সদস্য-সচিব

কমিটির ToR:

১. অতিথিদের আনা-নেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক যানবাহনের ব্যবস্থা করা।
২. অতিথিদের ব্যবহৃত যানবাহন পার্কিং এর জন্য স্থান নির্ধারণ।
৩. আগত অতিথিদের/কর্মকর্তাদের ড্রাইভারদের বিশ্রাম ও আপ্যায়নের ব্যবস্থা করা।
৪. এছাড়াও পরিচালনা কমিটি কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।
৫. কমিটি প্রয়োজনে কেন্দ্রের অন্যান্য কর্মকর্তাদেরকে কাজে লাগাতে পারবেন।

ঙ) র‌্যাপোর্টিয়ার উপকমিটি:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কমিটিতে দায়িত্ব
১.	ড. মোঃ জহুরুল ইসলাম, পরিচালক	আহ্বায়ক
২.	জনাব এ.এস.এম. রিয়াদ হাসান গৌরব, উপপরিচালক	সদস্য
৩.	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন, সহকারী পরিচালক	সদস্য
৪.	ড. মোঃ মোরশেদ আলম, উপপরিচালক	সদস্য-সচিব

কমিটির ToR:

১. কমিটি প্রোগ্রাম সমাপ্ত হওয়ার ০১ (এক) সপ্তাহের মধ্যে সংশ্লিষ্ট রিপোর্ট/Dialogue Findings এর হার্ডকপি ও সফটকপি পিপিআর/লাইব্রেরি অনুবিভাগে প্রেরণ করবে।
২. এছাড়াও পরিচালনা কমিটি কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।
৩. কমিটি প্রয়োজনে কেন্দ্রের অন্যান্য কর্মকর্তাদেরকে কাজে লাগাতে পারবেন।

চ) আইসিটি উপকমিটি:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কমিটিতে দায়িত্ব
১.	ড. মুহাম্মদ জিয়াউল ইসলাম, এ্যাসিস্টেন্ট সিস্টেমস এনালিস্ট	আহ্বায়ক
২.	জনাব মোহাম্মদ আলতাব হোসেন, সহকারী প্রোগ্রামার	সদস্য
৩.	জনাব তানজুর আহমেদ জোয়ার্দার, সহকারী প্রোগ্রামার	সদস্য-সচিব

কমিটির ToR:

১. ডিসপ্লে ব্যানার প্রস্তুতকরণ।
২. Wi-fi Password প্রদান।
৩. আইটি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি সম্পাদন।

৪. এছাড়াও পরিচালনা কমিটি কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

০২। উপকমিটিসমূহ দ্বিতীয় সভা করে তাদের কর্মপন্থা নির্ধারণ করবে এবং প্রয়োজনীয় বাজেট প্রস্তুতপূর্বক পরিচালনা কমিটির সদস্য-সচিবের নিকট প্রেরণ করবে।

০৩। যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।



৮-৯-২০২১

ড. মোঃ মহসীন আলী

পরিচালক

ফোন: ০২২২৪৪৪৬৬০৭

ফ্যাক্স: ০২২২৪৪৪৫০২৯

ইমেইল: ppr.bpatc@gmail.com

নম্বর: ০৫.০১.২৬৭২.১৩৩.২৫.০৯৬.২১.৪১/১(৯৯)

তারিখ: ২৪ ভাদ্র ১৪২৮

০৮ সেপ্টেম্বর ২০২১

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১) অনুসদ সদস্য (সকল), বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি), সাভার, ঢাকা-১৩৪৩।
- ২) রেক্টর-এর একান্ত সচিব, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা-১৩৪৩ (রেক্টর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩) সহকারী প্রোগ্রামার-৪, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা (কেন্দ্রের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)



৮-৯-২০২১

ড. মোঃ মহসীন আলী

পরিচালক