

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (নিপোর্ট)
১৩/১ শেখ সাহেব বাজার রোড, আজিমপুর, ঢাকা-১২০৫।
www.niport.gov.bd

নং. ৫৯.১২.০০০০.০০১.১১.০০৭.২১-১৮৬

১৫ চৈত্র ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
তারিখ: মার্চ ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ
২২

বিষয়ঃ নিপোর্ট এর 'অফিস সহায়ক' নিয়োগ পরীক্ষা সংক্রান্ত প্রস্তুতিমূলক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ড. মোহাম্মদ আবুল হাসান, পরিচালক (প্রশাসন) ও যুগ্মসচিব, নিপোর্ট।
সভার স্থান : কনফারেন্স কক্ষ।
সভার তারিখ ও সময় : ২৩.০৩.২০২২ খ্রিষ্টাব্দ, বেলা ১১.০০ টা।
উপস্থিত সদস্যবৃন্দ : পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন এবং সভার আলোচ্য বিষয়সমূহ উপস্থাপনের জন্য নিপোর্টের নিয়োগ কমিটি সদস্য সচিব জনাব মো: মিজানুর রহমান, উপপরিচালক (প্রশাসন) ও উপসচিব-কে অনুরোধ করেন। এ প্রেক্ষিতে সদস্য সচিব অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান এবং কমিটির সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য আলোচ্যসূচি অনুযায়ী উপস্থাপন করেন। তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, 'অফিস সহায়ক' পদে মোট আবেদনকারীর সংখ্যা ৫৬,৩৯৫ জন। এ বিশাল সংখ্যক আবেদনকারীর পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে গ্রহণের জন্য নিপোর্টের সর্বস্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে একটি টিম হিসেবে কাজ করতে হবে। এ ছাড়া নৈর্ব্যক্তিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণদের মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণের ব্যাপারে বিস্তারিত আলোচনা হয়। উক্ত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	২	৩	৪
১	'অফিস সহায়ক' পদে নৈর্ব্যক্তিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীবৃন্দকে মৌখিক পরীক্ষায় আহ্বান	প্রতি পদের বিপরীতে ৫ (পাঁচ) জন বা ১:৫ অনুপাতে মৌখিক পরীক্ষার জন্য প্রাথমিকভাবে প্রার্থীর তালিকা তৈরি করা হবে। তবে কাগজপত্র যাচাই বাছাইয়ান্তে চূড়ান্ত মনোনীতদেরকে মৌখিক পরীক্ষায় আহ্বান করা হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
২	কাগজপত্র যাচাইকরণ	লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ পরীক্ষার্থীদের নোটিস প্রদানের তারিখ থেকে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ডাকযোগে/ সরাসরি নিপোর্ট সদর দপ্তরে দাখিলের জন্য নোটিস প্রদান করা হবে। উক্ত কাগজপত্র যাচাইবাছাই করে মৌখিক পরীক্ষার জন্য উপযুক্ত/যোগ্য প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষার জন্য তালিকা প্রস্তুত করা হবে। ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি যাচাই বাছাইয়ের কাজ করবে।	কাগজপত্র যাচাই বাছাইয়ের জন্য ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি- ১। জনাব মোহাম্মদ সাফাত মোস্তফা, তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)- আহবায়ক ২। জনাব মো: আতিক উল্লাহ, সহকারী প্রোগ্রামার (টিআরডি) ৩। জনাব সফিকুল ইসলাম, স্টোর কিপার (অ:দা), ৪। জনাব মো: কামরুজ্জামান, হিসাব রক্ষক (টিআরডি), ৫। জনাব মো: ফরহাদ হোসেন, কম্পিউটার অপারেটর (টিআরডি)
৩	নবনিয়োগ প্রাপ্ত কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণ প্রদান।	সম্প্রতি নিয়োগপ্রাপ্ত ও যোগদানকৃত ৬৯ (উনসত্তর) জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। বাবুচি পদে নিয়োগকৃত কর্মচারীদের বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশনে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পরিচালক (প্রশিক্ষণ)কে অনুরোধ করা হবে এবং অন্যান্য পদে নিয়োগকৃতদের স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানে ও নিপোর্টের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় এনে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ) উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) উপপরিচালক (প্রশাসন)
৪	'অফিস সহায়ক' পদে যারা আবেদন করতে পারবেনা তাদের তালিকা	প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে যে সকল জেলা বাদ দেয়া হয়েছে তা বলবৎ থাকবে।	জনাব নারায়ন কুমার রায়, কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ, জনাব মোহাম্মদ সাফাত মোস্তফা, তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)
৫	নবনিয়োগকৃত কর্মচারীগণের পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রতিবেদন প্রাপ্তি	সংশ্লিষ্ট আরপিটিআই/আরটিসি/নিপোর্ট সদর দপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ আগামী ২ (দুই) মাসের মধ্যে তাদের অধীনস্থ নবনিয়োগকৃত কর্মচারীদের পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রতিবেদন সংগ্রহ করবেন।	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিপোর্ট প্রধান কার্যালয়/অধ্যক্ষ, আরপিটিআই/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা, আরটিসি এর অধ্যক্ষ ও প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা।
৬	নবনিয়োগকৃত কর্মচারীদের 'নিজ জেলা' ওয়ারী তালিকা প্রস্তুত ও দাখিল	নব নিয়োগকৃত কর্মচারীদের 'নিজ জেলা' উল্লেখ পূর্বক তালিকা প্রস্তুত করে অতি সত্বর দাখিল করতে হবে।	জনাব মোহাম্মদ সাফাত মোস্তফা, তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন), জনাব নজমুস-সা-আদাত, ডকুমেন্টেশন অফিসার

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	২	৩	৪
৭।	নৈর্ব্যক্তিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণদের চূড়ান্তকরণের জন্য চেকলিস্ট তৈরি	নৈর্ব্যক্তিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণদের চূড়ান্তকরণের জন্য আগামী ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে চেকলিস্ট তৈরি করতে হবে	চেকলিস্ট প্রস্তুতকরণ কমিটি-১। জনাব মোহাম্মদ সাফাত মোস্তফা, তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)-আহবায়ক, ২। জনাব মো: আতিক উল্লাহ, সহকারী প্রোগ্রামার (টিআরডি), ৩। জনাব মো: কামরুজ্জামান, হিসাব রক্ষক (টিআরডি) ৪। জনাব মো: ফরহাদ হোসেন, কম্পিউটার অপারেটর (টিআরডি)
৮	ভেন্যু নির্ধারণ	তেজগাঁও কলেজ, খানমন্ডি আইডিয়াল কলেজ, ঢাকা কলেজ, ইডেন কলেজ, রাইফেলস পাবলিক স্কুল এন্ড কলেজ, ঢাকা সিটি কলেজ গভর্নেন্ট ল্যাবরেটরী স্কুলে পরীক্ষা গ্রহণের ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।	ভেন্যু নির্ধারণের জন্য জনাব মো: এমদাদুল হক, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জনাব নজমুস সা-আদাত, ডকুমেন্টেশন অফিসার, জনাব মো: কামাল হোসেন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অ:দা), জনাব মো: আতিক উল্লাহ, সহকারী প্রোগ্রামার (টিআরডি), জনাব মো: সফিকুল ইসলাম, স্টোর কিপার (অ:দা), জনাব মো: কামরুজ্জামান, হিসাব রক্ষক (টিআরডি), জনাব মো: ফরহাদ হোসেন, কম্পিউটার অপারেটর (টিআরডি) ২৪/০৩/২০২২ খ্রি. তারিখে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সফর করবেন ও ২৭/০৩/২০২২ খ্রি. তারিখে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
৯	ডুপ্লোমেশিন ও ওএমআর মেশিন ভাড়া	ডুপ্লোমেশিন ও ওএমআর মেশিন ভাড়া নেয়ার ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নেয়া হয়	ডুপ্লোমেশিন ও ওএমআর মেশিন ভাড়া নিশ্চিত করবেন জনাব নজমুস সা-আদাত, ডকুমেন্টেশন অফিসার, জনাব আতিক উল্লাহ, সহকারী প্রোগ্রামার (টিআরডি), জনাব মো: কামাল হোসেন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অ:দা), জনাব মো: সফিকুল ইসলাম, স্টোর কিপার (অ:দা)।
১০	নিয়োগ পরীক্ষায় প্রয়োজনীয় কাজে গাড়ির ব্যবস্থা	নিয়োগ পরীক্ষায় প্রয়োজনীয় কাজে গাড়ির ব্যবস্থা করতে হবে।	জনাব এমদাদুল হক, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা জনাব মোজাম্মেল হক, উচ্চমান সহকারী, জনাব মো: হুমায়ুন কবির (গাড়িচালক)।

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত করেন।

(ড. মোহাম্মদ আবুল হাসান)

পরিচালক (প্রশাসন) ও যুগ্মসচিব

ফোন: ২৫৮৬১৪৪৫০

ইমেইল- diradmin@niport.gov.bd

১৫ চৈত্র ১৪২৮ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ২৯ মার্চ ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

নং. ৫৯.১২.০০০০.০০১.১১.০০৭.২১ - ১৮৬/১ (১৪)

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলোঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. পরিচালক (প্রশিক্ষণ/গবেষণা-চলতি দায়িত্ব) নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
২. উপপরিচালক (প্রশাসন), নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ), নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
৪. কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ, নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
৫. তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন), নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
৬. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
৭. জনাব আতিক উল্লাহ, সহকারী প্রোগ্রামার (টিআরডি), নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা। (পত্রটি ই-মেইলে প্রেরণ এবং ওয়েব সাইটে প্রকাশ করবেন)।
৮. প্রশাসনিক কর্মকর্তা-অতিরিক্ত দায়িত্ব, নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
৯. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা। (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে)
১০. জনাব মো: সফিকুল ইসলাম, স্টোর কিপার (অ:দা), নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
১১. জনাব মো: কামরুজ্জামান, হিসাব রক্ষক (টিআরডি), নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
১২. জনাব মো: ফরহাদ হোসেন, কম্পিউটার অপারেটর (টিআরডি), নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
১৩. অফিস কপি।

(মোহাম্মদ সাফাত মোস্তফা)

তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসন)