

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
(www.bkbb.gov.bd)

বিষয়: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ৩৪তম সমষ্ট সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: কাজী এনামুল হাসান এনডিসি, সচিব ও মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।
সভার তারিখ	: ২৬ জুলাই, ২০২৩
সময়	: সকাল ১০:৩০ টা
স্থান	: ভার্যুয়াল প্র্যাটফর্ম

উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা : পরিষিষ্ঠ 'ক' দ্রষ্টব্য।

সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা, গবেষণা ও উন্নয়ন) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। তিনি জানান সর্বশেষ ২২ জুন, ২০২৩ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ৩৪তম সমষ্ট সভার অনুষ্ঠিত হয়। ৩৪তম সমষ্ট সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়। কোন আপত্তি বা সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়করণ করা হলো।

২। বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ৩৪তম সমষ্ট সভার আলোচনা এবং গৃহীত সিকান্ত:

ক্রমিক	আলোচনা	সিকান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	<p>বোর্ডের নিজস্ব কমিউনিটি সেন্টারে নতুন ভবন নির্মাণ:</p> <p>ক. চট্টগ্রামের আগ্রাবাদে প্রত্যাবিত বহুতল ভবন নির্মাণ:</p> <p>কারিগরি ও প্রকৌশলগত দিক থেকে আরো নান্দনিক, দৃষ্টিনন্দন ও স্মার্টপরিবেশ বাক্স স্থাপত্য নকশা প্রস্তাবনের বিষয়ে ০৬ জুন, ২০২৩ তারিখ প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ণ অধিদপ্তর ও স্থাপত্য অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা, গবেষণা ও উন্নয়ন), অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (ই/এম) গণপূর্ণ অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও স্থাপত্য অধিদপ্তরের প্রতিনিধিবৃন্দ নিয়ে চট্টগ্রামের আগ্রাবাদের প্রকল্প এলাকা সরেজিন পরিদর্শনের গুরুত্বারোপ করা হয়।</p> <p>খ. খুলনাস্থ কমিউনিটি সেন্টার প্রকল্প:</p> <p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনার সার্বিক তত্ত্বাবধানে স্বল্পতম সময়ের মধ্যে স্থাপত্য নকশা, ডিজাইন এবং ব্যয় প্রাকলন সম্পর্ক করে প্রধান কার্যালয়, ঢাকায় প্রেরণের জন্য পত্র মারফত অনুরোধ করা হয়েছে। স্থাপত্য নকশা, ডিজাইন এবং ব্যয় প্রাকলন সম্পর্কের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের আলোকপাত করা হয়।</p> <p>গ. বরিশালের মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কাম কমিউনিটি সেন্টার নির্মাণ:</p> <p>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল এর মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কাম কমিউনিটি সেন্টার নির্মাণের বিষয়ে বরিশাল সদর উপজেলাধীন জে.এল ২৯ নম্বর ডেফুলিয়া মৌজার এসএ ১ নং খাস খতিয়ানভুক্ত ১.০০ (এক) একর খাস জমি প্রতীকী মূল্যে বন্দেবিষ্ট প্রদানের অনুরোধ জানিয়ে জেলা প্রশাসক, বরিশালকে ০৩ মে, ২০২৩ তারিখ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পত্রের অঙ্গতির বিষয়ে জানতে চেয়ে বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশালের পরিচালককে পত্র প্রদান করা হয়েছে। একইসাথে আয়বর্ধনমূলক প্রকল্প গ্রহণের জন্য শহরের মধ্যে খাস কিংবা ডিপি জমি বরাদ্দ প্রদানের বিষয়ে অনুরোধ করে জেলা প্রশাসক, বরিশালকে ০৩ মে, ২০২৩ তারিখ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>স্বল্পতম সময়ের মধ্যে প্রকল্প এলাকা সংশ্লিষ্টদেরসহ পরিদর্শন করে প্রতিবেদনের ডিতিতে Center aircondition সহ মোট প্রাকলন সংশোধনপূর্বক পুর্ণগঠিত নকশা প্রস্তুত করতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা, গবেষণা ও উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয়; ২। পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম, বিকেকেবি ৩। নির্বাহী স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর</p>
	<p>সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে সমষ্ট করে দুততম সময়ের মধ্যে স্থাপত্য নকশা, ডিজাইন এবং ব্যয় প্রাকলন সম্পর্ক করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা বিকেকেবি</p>	
	<p>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কাম কমিউনিটি সেন্টার ও আয়বর্ধনমূলক প্রকল্প গ্রহণের লক্ষ্যে শহরের মধ্যে খাস কিংবা ডিপি জমি বরাদ্দের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত মহাপরিচালক ও পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল বিকেকেবি</p>	

মে

১১

ক্রমিক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	<p>ষ. পটুয়াখালী জেলার কুয়াকাটায় রেন্টহাউস কাম রিসোর্ট নির্মাণের জন্য ভূমি বরাদ্দের ব্যবস্থা:</p> <p>পটুয়াখালী জেলার কুয়াকাটার জমির মামলার সার্টিফাইড কপি ২২ জুন, ২০২৩ তারিখে পাওয়া গেছে। মামলা নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>মামলার পক্ষতৃতী হওয়ার উদ্যোগসহ মামলা নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p>	<p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় বরিশাল বিকেকেবি</p>
২.	জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদান:		
	<p>জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদান শুধুমাত্র বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ের মাধ্যমে কর্মরত ও পিআরএল ডেগ্রেড সরকারি কর্মচারীদের এক বা একাধিকবার সর্বোচ্চ দুই লাখ টাকা প্রদান করা হয়। এ অনুদান বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করে নির্ধারিত ছকে প্রতিটি জেলার তথ্য আলাদাভাবে উপস্থাপনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে;</p> <p>(ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করে নির্ধারিত ছকে প্রতিটি জেলার তথ্য আলাদাভাবে উপস্থাপনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে;</p> <p>(খ) আবেদনে জাল জালিয়াতির প্রমাণ পাওয়া গেলে আবেদনকারীর বিরুদ্ধে যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি</p>	
৩.	সাধারণ চিকিৎসা অনুদান:		
	<p>সরকারি কর্মচারী ও তাদের আয়ের ওপর নির্ভরশীল সদস্যদের (চাকুরিজীবী নিজের ক্ষেত্রে আজীবন এবং নির্ভরশীল সদস্যদের ক্ষেত্রে চাকুরিজীবীর বয়স ৭৫ বছর পর্যন্ত) প্রতি বর্ষপঞ্জিকায় একবার সাধারণ চিকিৎসার অনুদান প্রদান করা হয়। অনুদানের জন্য প্রাপ্ত আবেদন বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির উল্লিখিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে। জাল জালিয়াতির আবেদন পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান বরাবরে পত্র দিয়ে জবাবদিহিতার আওতায় আনা, আপত্তি থাকলে আপত্তির কারণ নথিতে রাখা এবং সর্বোচ্চ সতর্কতার সাথে আবেদন যাচাই-বাছাই করার বিষয়ে অভিযন্ত পাওয়া যায়।</p>	<p>ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করে নির্ধারিত ছকে প্রতিটি জেলার তথ্য আলাদাভাবে উল্লেখ করে বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা এবং জেল মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে;</p> <p>(খ) আবেদনে জাল জালিয়াতির প্রমাণ পাওয়া গেলে আবেদনকারীর বিরুদ্ধে যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয় ও</p> <p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি</p>
৪.	মাসিক কল্যাণভাতা, যৌথবীমার এককালীন অনুদান ও দাফন/অত্যেচিক্রিয়া:		
	<p>চাকরিগত, অক্ষম ও অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীর মৃত্যুতে তাঁদের আয়ের ওপর নির্ভরশীল ক্ষমতাপ্রাপ্ত সদস্যকে মাসিক ২,০০০/- টাকার অনুদান হিসেবে সর্বোচ্চ ১৫ বছর পর্যন্ত মাসিক কল্যাণ ভাতা প্রদান করা হয়। এ অনুদান প্রধান কার্যালয়সহ প্রতিটি বিভাগের মাধ্যমে প্রদান করা হয়। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।</p>	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয় ও</p> <p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি</p>

১১

৩.	<p>স্টাফবাস সার্টিস কর্মসূচি:</p> <p>সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের সময়মত অফিসে যাতায়াতের জন্য ঢাকা মহানগরী ও বিভাগীয় পর্যায়ে চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, সিলেট ও জেলা পর্যায়ে রাঙাখালিতে স্টাফবাস কর্মসূচি পরিচালনা করা হচ্ছে। এ সেবা নির্ধারিত ছকে মোট বাসের (সচল ও অচলসহ) সংখ্যা, যাত্রীর সংখ্যা, টিকেট বাতিল আবেদন সংখ্যা, মেরামতের খরচ, জ্বালানী ব্যয় ও যাত্রী হতে প্রাপ্ত আয় উল্লেখ করে বিভাগীয় উন্নয়ন সমষ্টি সভা এবং জেলা মাসিক সমষ্টি সভায় উপস্থাপনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে; এবং জেলা মাসিক সমষ্টি সভায় উপস্থাপনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।</p> <p>স্টাফবাস সার্টিস কর্মসূচির আধুনিকায়নের লক্ষ "ই-টিকেটিং" সিস্টেম (URL: eservice.bkkb.gov.bd/ eticketing) প্রয়োজন করে ০৩/০৫/২০২৩ তারিখে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। ০১ জুন, ২০২৩ হতে অনলাইনে আবেদন গ্রহণ কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে মর্মে সভায় অবস্থিত করা হয়। এ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ব্যাপক প্রচার প্রচারণার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়া বাস সার্টিসের ওপর ডকুমেন্টের তৈরি এবং প্রয়োজনীয় সংখ্যক বাস ক্রয়ের প্রক্রিয়া সম্পর্ক করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।</p>	<p>(ক) নির্ধারিত ছকে বাসের সংখ্যা, সচল ও অচল বাসের সংখ্যা যাত্রীর সংখ্যা, নতুন টিকেটধারীর আবেদনের সংখ্যা, টিকেট বাতিলের আবেদনের সংখ্যা, মেরামতের খরচের পরিমাণ, জ্বালানী ব্যয় ও যাত্রী হতে প্রাপ্ত আয় উল্লেখ করে বিভাগীয় উন্নয়ন সমষ্টি সভা এবং জেলা মাসিক সমষ্টি সভায় উপস্থাপনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে;</p> <p>(খ) "ই-টিকেটিং" সিস্টেমের মাধ্যমে পৃষ্ঠাঙ্গ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>(গ) প্রয়োজনীয় সংখ্যক বাস ক্রয়ের প্রক্রিয়া সম্পর্ক করতে হবে।</p>	<p>(ক) পরিচালক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয়, বিকেকেবি</p> <p>(খ) পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ</p>
৫.	<p>মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র</p>	<p>সরকারি কর্মচারীর পরিবারের মহিলাগণকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আত্মনির্ভরশীল তথ্য বেকারত দূরীকরণে মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ডুর্মিকা রাখে। মতিবিলের এজিবি কলেজী, চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনা এবং বরিশালে এ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র রয়েছে। কোর্সসমূহের নাম, মেয়াদ, প্রশিক্ষণার্থীদের সংখ্যাসহ যাবতীয় তথ্যাদি উল্লেখ করে বিভাগীয় উন্নয়ন সমষ্টি সভা এবং জেলা মাসিক সমষ্টি সভায় উপস্থাপনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে;</p>	<p>(ক) কোর্সসমূহের নাম, মেয়াদ, প্রশিক্ষণার্থীদের সংখ্যাসহ যাবতীয় তথ্যাদি উল্লেখ করে বিভাগীয় উন্নয়ন সমষ্টি সভা এবং জেলা মাসিক সমষ্টি সভায় উপস্থাপনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>(খ) বিগত ৩ (তিনি) বছরের আয়-ব্যয়ের হিসাব আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>
৬.	<p>বোর্ডের আয়বর্ধক প্রকল্প গ্রহণের লক্ষ্যে বাস অর্পিত/পরিত্যক্ত জমি বন্দোবস্তকরণ:</p>	<p>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড সরকারি কর্মচারীদের বৃহৎ পরিসরের অলাভজনক ও কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান হওয়া স্বেচ্ছা আর্থিক সংস্করণে বিবেচনায় চাহিদার তুলনায় ইতোমধ্যে এ সংস্থার আয়বর্ধক প্রাতিষ্ঠানিক সম্পদ ও অবকাঠামো গড়ে তোলা সম্ভব হয়নি। একইইর্ষী অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সম্পদ, আয় ও সুযোগ সুবিধা পর্যাপ্ত থাকায় সেবার মান এ প্রতিষ্ঠানের তুলনায় সতোষজনক। কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের নিকট সেবা গ্রহণে প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীগণের প্রত্যাশা সবচেয়ে বেশি। এ বিবেচনায় সীমিত আয় এবং বর্তমান বাস্তব অবস্থার প্রেক্ষিতে প্রতিষ্ঠানের সম্পদ, আয় ও সুযোগ-সুবিধা বর্ধিত করা ছাড়া অনুদানের পরিমাণ, উন্নত সেবা প্রদান ও পরিধি বৃক্ষিকরণ এবং নতুন সেবা চালুকরণ অপরিহার্য হলেও সম্ভব হচ্ছে না। বর্তমান বাস্তবতায়, বোর্ডের বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে আয়বর্ধক প্রকল্প গ্রহণের মাধ্যমে কল্যাণমূলক কাজের পরিধি বিস্তৃত করার লক্ষ্যে দেশের প্রতিটি বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে খাস/অর্পিত/পরিত্যক্ত ডুর্মিনসক্ষমানের লক্ষ্যে বোর্ডের বিভাগীয় পরিচালকবৃন্দকে জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারগণের সাথে যোগাযোগপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p>	<p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ</p>

1

80

৮.	বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ:	বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিন্যাসের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রত্তাৎ দুট জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের স্থাভাবিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য যে পরিমাণ জনবল প্রয়োজন পূর্বে হতে বোর্ডে সে পরিমাণ জনবল নেই। অনুদান প্রদানের ক্ষেত্রে অধিকতর স্বচ্ছতা এবং দুর্ভাগ্য সময়ে সহ্যে আবেদন নিষ্পত্তি হওয়ায় পূর্বের ডুপ্লনয় আবেদনের সংখ্যা বহলাংশে বৃক্ষ পেয়েছে এবং উভয়ের আবেদনের সংখ্যা বৃক্ষ শাহুম। উক্ত আবেদনগুলো নিষ্পত্তি করতে যে পরিমাণ জনবল প্রয়োজন তা বোর্ডে নেই। আবেদনগুলো পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে প্রতিমাসে নিষ্পত্তি করতে অফিস সময়ের বাইরে নির্দিষ্ট কিছু লোককে প্রায়শঃ কাজ করতে হয়। এতে অনেকক্ষেত্রে আবেদনের সঠিকতা নিরূপণ করা সম্ভব হয়ন। আবেদনগত সঠিকভাবে যাচাই-বাচাই করে দুট অনুদান প্রদানের জন্য জনবল কাঠামো পুনর্বিন্যাস করা প্রয়োজন। এছাড়া বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর নিজস্ব ডুর্ভিতে বহতল বাধিকার্যক উপর নির্মাণের জন্য যে সকল প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে তা বাস্তবায়নের জন্য বর্তমানে প্রয়োজনীয় জনবল বোর্ডে নেই। নতুন জনবল সৃষ্টি হলে উক্ত ডুর্ভিতে আয়ৰধক প্রকল্প বাস্তবায়ন করা সম্ভব হবে। এতে বোর্ডের আয় বহলাংশে বৃক্ষ পাবে এবং বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক বর্তমানে যে সকল সেবামূলক কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে তা আরো প্রসারিত করা সম্ভব হবে। ফলে বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিন্যাসের লক্ষ্যে ১৫ জুন, ২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে বর্তমানে ২৭০টি পদের সাথে নতুন ২৫০টি সহ মোট ৫২০টি পদের প্রত্তাৎ প্রেরণ করা হয়। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ১৮ জুন, ২০২৩ তারিখে স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রত্তাৎ পুনরায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ করেন।	পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি
৯.	ডি.নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন:	(১) প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখার নথিসমূহ ডি.নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি এবং এ সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা ৯০% অর্জন করতে হবে; (২) ডি.নথির ব্যবহার ও বাস্তবায়ন বিষয়ক দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ১ দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রোগ্রামার, প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি
১০.	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ কার্যক্রম:	(১) প্রধান কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ অব্যাহত রাখতে হবে; (২) বিভাগীয় কার্যালয়-সমূহের ওয়েবসাইটের সকল মেনু ও সেবাবক্ষেত্রের সকল লিংক নিয়মিত ও সঠিকভাবে হালনাগাদ করতে হবে।	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ ও প্রোগ্রামার, প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি

১১.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক কার্যক্রম:	(১) প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রতিটি কার্যক্রমের অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে Active participation এ সচেষ্ট থাকতে হবে; (২) বার্ষিক কর্মসম্পাদন ক্যালেভারের সময়সূচি অনুযায়ী ১৯ জুন, ২০২৩ তারিখ পর্যালোচনাতে মোট প্রাপ্ত নম্বর = ৬৭.২০ + ২৯.৮৫ = ৯৭.০৫ অজিত হয়েছে। এপিএ ক্যালেভার ২০২৩-২৪ এর সময়সূচি অনুযায়ী ১৯ জুন, ২০২৩ তারিখ প্রধান কার্যালয়ের সাথে বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ের এপিএ ২০২৩-২৪ আকরিত হয়েছে। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রতিটি কার্যক্রম অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পাদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ের সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সভায় এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা অবহিত করেন যে, বিশেষজ্ঞ পুলের সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত এপিএ ২০২৩-২৪ এর পরিচ্ছন্ন কপি এবং সভার কার্যবিবরণী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ এর এপিএ ক্যালেভারের সময়সূচি অনুযায়ী বোর্ডের আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্য সম্পাদন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয় ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি	
১২.	অডিও আপত্তি নিষ্পত্তি:			
১৩.	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড ২০২১-২০২২ অর্থবছর পর্যন্ত নিরীক্ষা কাজ সমাপ্ত হয়েছে। নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। উল্লেখ্য নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বিল ভাউচার সংরক্ষণ করার পাশাপাশি ক্যাশ বইসমূহ হালনাগাদ করে ব্যাংক হিসাবের সাথে রিকনসাইল করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বিল ভাউচার সংরক্ষণ করতে হবে। (খ) ক্যাশ বইসমূহ হালনাগাদ করে ব্যাংক হিসাবের সাথে রিকনসাইল করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি	
১৪.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা Grievance Redress System (GRS):	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পর্ক হয়েছে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ, ই-গভর্ন্যাল্স ও উত্তীবন কর্মপরিকল্পনা, GRS এর সফটওয়্যার ব্যবহার এবং স্টাফবাস কর্মসূচির জনবলের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের গুরুত্বের ওপর আলোকপাত করা হয়। সভায় সভাপতি মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ সম্পর্ক করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
	সভায় অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/লাইনে প্রাপ্ত / অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত এর অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা ৯০% নির্ধারিত আছে। উক্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি এবং এসৎক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতিমাসে নিয়মিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। উল্লেখ্য মে, ২০২৩ মাসে GRS এ কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। এছাড়া অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ব্রেমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদ করা হয়।	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার সকল কার্যক্রমের অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি	

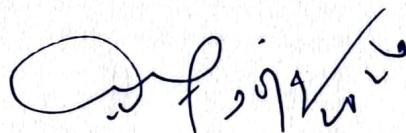



১৫.	জাতীয় শুকাচার কৌশল (NIS):	(১) জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রতিটি প্রাণ্তিকের প্রতিবেদনসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোডসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে; (২) বিভাগীয় কার্যালয়ের শুকাচার কৌশল পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে এবং এ সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন বিভাগের ওয়েবসাইটে সঠিক ফরম্যাট অনুসরণ করে আপলোড করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
১৬.	ই-গভর্নেল ও উচ্চাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;	(১) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সকল কার্যক্রমের আসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকতে হবে। (২) তথ্য বাতায়ন নিয়মিত হালনাগাদে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে;	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
১৭.	সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন:	ত্রৈমাসিক ডিতিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
১৮.	তথ্য অধিকার:	(১) তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে; (২) সকল প্রতিবেদন সঠিকভাবে ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট সেবাবর্তে আপলোড করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
১৯.	নাগরিক সেবায় উচ্চাবন:	Single Sign-On (SSO) সিস্টেম বাস্তবায়নের কার্যক্রমসমূহের বিদ্যমান ও প্রত্বিত প্রসেসম্যাপ/ধাপসমূহ Requirement Analysis & TOR (Terms of Reference) দ্বৃত প্রস্তুত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি

২০.	অনিষ্টম পেনশন কেইস:	
	অনিষ্টম পেনশন কেইস যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা হয়। এ ধারা অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	অনিষ্টম পেনশন কেইস দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।
২১.	সেবাখাতে মঙ্গুরিকৃত অর্থ ও ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত:	১। সেবা খাতে মঙ্গুরিকৃত অর্থ প্রদানের রিপোর্ট প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে; ২। হিসাবের পাশাপাশি ব্যাংক সংক্রান্ত হালনাগাদ Statement প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে; ৩। মাসিক কল্যাণ ভাতার কার্ডের রিকনসাইল হিসাব প্রতিবছর শেষে দাখিল করতে হবে।
২২.	বিমান বন্দরে হেল্প ডেক্স স্থাপন:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত টিমের প্রতিবেদনের ওপর ১৮/০৭/২০২৩ তারিখে বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। আলোচনা সভার সহমতের ভিত্তিতে আগামী ০২/০৮/২০২৩ তারিখের মধ্যে সংশোধিত প্রত্তাৰ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।
২৩.	বিভাগ/জেলো পর্যায়ে চিকিৎসক নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত টিমের প্রতিবেদনের ওপর ১৮/০৭/২০২৩ তারিখে বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। আলোচনা সভার সহমতের ভিত্তিতে আগামী ০২/০৮/২০২৩ তারিখের মধ্যে সংশোধিত প্রত্তাৰ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।
২৪.	সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারী এবং তাদের পরিবারের সদস্যগণের জন্য ঢাকা বিভাগ ব্যাংকী বোর্ডের অন্য ০৭ টি বিভাগীয় ও ০৮টি বিভাগের ০৮টি অনুমত জেলায় সম্মানী প্রদানের মাধ্যমে চিকিৎসক নিয়োগ প্রদানের বিষয়ে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ৩৫তম বোর্ড সভায় অনুমোদন করা হয়। বিভাগ ও জেলা পর্যায়ে চিকিৎসক নিয়োগের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য ০২ এপ্রিল, ২০২৩ তারিখের ১৩৬ সংখ্যক স্মারকে “চিকিৎসক নিয়োগ নির্দেশিকা-২০২৩” অনুমোদনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে প্রেরণ করা হয়। উক্ত প্রত্তাৰে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে কপিতয় সংশোধন উল্লেখ করে ১৫ জুন, ২০২৩ তারিখে ১৮১ সংখ্যক স্মারকের মাধ্যমে বোর্ডে পত্র প্রেরণ করা করে। সংশোধন করে পুনরায় প্রত্তাৰ প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সংশোধনের জন্য উল্লেখিত বিষয়গুলো সংশোধনপূর্বক পুনরায় প্রত্তাৰ প্রেরণ করা হবে।

২৪.	ডেঙ্গু প্রতিরোধে কার্যক্রম গ্রহণ:	নিজ দণ্ডরকে পরিষ্কার-পরিচ্ছম রাখার পাশাপাশি সিটি কর্পোরেশন এবং গণপূর্ত অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
২৫.	শাখা পরিদর্শন:	(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রতি ৬ মাস অন্তর শাখা পরিদর্শন করবে; (খ) সচিবালয় নির্দেশিকা মোতাবেক কার্য নিষ্পত্তিতে সময় নির্ধারণ, গুরুত্বপূর্ণ নথি (আর্থিক সংশ্লেষণ/বিভিন্ন দণ্ডের সাথে পত্র যোগাযোগ নথি), ১০০ পৃষ্ঠার অধিক নথির অংশ নথি তৈরি, অফিসের হাজিরা খাতায় উপস্থিতি নিষ্পত্তিকরণ বিষয়গুলো যথাযথ তদারকির বিষয়ে সভায় উল্লেখ করা হয়। এছাড়া বিভাগীয় কার্যালয়ের পরিচালকগণও সংশ্লিষ্ট অফিসের শাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য আলোচনা করা হয়।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
২৬.	বিবিধ:	(ক) স্থায়ী আমানত সরকারি সিডিউলভুক্ত ব্যাংকে সবোর্চ রেটে বিনিয়োগ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়া দাঙ্গরিক মোবাইল সিম যথাযথ ব্যবহারের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	পরিচালক (প্রশাসন) বিকেকেবি

২৭। উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



(কাজী এনামুলহাসান এনভিসি)
মহাপরিচালক

৩/