

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

**বিষয়: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ৩৮তম সমষ্ট সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি	: কাজী এনামুল হাসান, এনডিসি
	মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
সভার তারিখ	: ৩০ অক্টোবর, ২০২৩
সময়	: সকাল ১০:০০ টা.
স্থান	: বোর্ডের সভাকক্ষে
উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা	: পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য

সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের পরিচালক (প্রশাসন) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। তিনি জানান সর্বশেষ ২১ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ৩৭তম সমষ্ট সভা অনুষ্ঠিত হয়। ৩৭তম 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 ৩৭তম সমষ্ট সভার আলোচনা এবং গৃহীত সিকান্ত:

ক্রমিক	আলোচনা	সিকান্ত	বাস্তবায়নকারী
১।	<b>বোর্ডের নিজস্ব কমিউনিটি সেন্টারে নতুন ভবন নির্মাণ:</b> ক. চট্টগ্রামের আগ্রাবাদে প্রস্তাবিত বহুতল ভবন নির্মাণ: অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা, গবেষণা ও উন্নয়ন) এর পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-২ চট্টগ্রাম এর নির্বাহী প্রকৌশলী কেন্দ্রীয় শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ স্থাপনের প্রস্তাৱ বাদ দিয়ে ৮তলা পর্যন্ত শপিং কমপ্লেক্স এবং ১৮ ও ১৯ তলায় সিনেপ্রেক্স সহ মোট ১০টি ফ্লোরে শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার আওতায় থাকা এবং আনুমানিক ২১,৭০,০০,০০০/- (একুশ কোটি সতত লক্ষ) টাকা ব্যয় হবে মর্মে পতের মাধ্যমে অবহিত করা হয়। চট্টগ্রাম একাধিক সিনেপ্রেক্স থাকায় আগ্রাবাদে নতুন করে সিনেপ্রেক্স স্থাপন লাভজনক হবে না মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। এছাড়াও পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্বাহী স্থপতি ও নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ-৪, চট্টগ্রাম সাথে পত্র এবং ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখার বিষয়ে গুরুবারোপ করা হয়। <b>খ. খুলনার কমিউনিটি সেন্টার প্রকল্প:</b> পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয় খুলনা অবহিত করেন যে, খুলনা জোড়াগেটস্থ “কল্যাণ ভবন” নির্মাণের লক্ষ্যে খুলনা গণপূর্ত বিভাগ-১ কর্তৃক ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট জায়গার ডিজিটাল সার্টেড সম্পর্ক হয়েছে। স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক ভবনের নকশাকরণের লক্ষ্যে ডিজিটাল সার্টেড প্রতিবেদন এবং ভবনে পরিচালিত কার্যক্রমের চাহিদাসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি গত ০৭-০৯-২০২৩ খ্রি. তারিখ স্থাপত্য অধিদপ্তর, ঢাকায় প্রেরণ করা হয়। সে প্রেক্ষিতে স্থাপত্য অধিদপ্তরের সহকারী স্থপতি গত ২১-০৯-২০২৩ খ্রি. তারিখ বর্ণিত স্থান পরিদর্শন করেন। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা নকশা ও ডিজাইন দুটি সম্পর্ক করবেন মর্মে জানান। স্থাপত্য অধিদপ্তর ও গণপূর্ত অধিদপ্তরের সাথে সমষ্ট পূর্বক ডিসেম্বর, ২০২৩ এর মধ্যে স্থাপত্য নকশা এবং ব্যয় প্রাকলন প্রণয়নের পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সভায় আলোচনা করা হয়। প্রয়োজনীয় অর্থ ইতোমধ্যে ছাড়করণ করা হয়েছে।	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ এর আলোকে নকশা প্রণয়ন করে দুটতম সময়ের মধ্যে প্রাকলন প্রস্তুত করতে হবে।  ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা, গবেষণা ও উন্নয়ন), প্রধান কার্যালয় ২। পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম; ৩। নির্বাহী স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর। ৪। নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত বিভাগ-৪ চট্টগ্রাম।	
	<b>খ. খুলনার কমিউনিটি সেন্টার প্রকল্প:</b> পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয় খুলনা অবহিত করেন যে, খুলনা জোড়াগেটস্থ “কল্যাণ ভবন” নির্মাণের লক্ষ্যে খুলনা গণপূর্ত বিভাগ-১ কর্তৃক ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট জায়গার ডিজিটাল সার্টেড সম্পর্ক হয়েছে। স্থাপত্য অধিদপ্তরের সাথে সমষ্ট পূর্বক ডিসেম্বর, ২০২৩ এর মধ্যে স্থাপত্য নকশা এবং ব্যয় প্রাকলন প্রণয়নের পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সভায় আলোচনা করা হয়। প্রয়োজনীয় অর্থ ইতোমধ্যে ছাড়করণ করা হয়েছে।	(ক) স্থাপত্য অধিদপ্তর ও গণপূর্ত অধিদপ্তরের সাথে সমষ্ট পূর্বক দুটতম সময়ের মধ্যে স্থাপত্য নকশা এবং ব্যয় প্রাকলন প্রণয়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে;  (খ) আগামী ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে গাড়ি রাখার গ্যারেজ নির্মাণ করতে হবে।	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা

	<p><b>গ. বরিশালের মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কাম কমিউনিটি সেটার নির্মাণ:</b></p> <p>মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কাম কমিউনিটি সেটার ও আয়বর্ধনমূলক স্থাপনা নির্মাণের লক্ষ্যে শহরের মধ্যে খাস জমি সঞ্চানের জন্য বিভাগীয় কমিশনার অফিস হতে গত ০২-০৮-২০২৩ খ্রি. জেলা প্রশাসক, বরিশাল বরাবর পত্র দেয়া হয়েছে। লুকাস কম্পাউন্ড এর জমি বরাদে জন্য ৩০ অঙ্কোবর, ২০২৩ তারিখের মধ্যে পত্র প্রেরণ এবং শহরের মধ্যে খাস কিংবা ভিপি জমি বরাদের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের সাথে যোগাযোগ রাখার বিষয়ে পরিচালক, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।</p>	<p>মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কাম কমিউনিটি সেটার ও আয়বর্ধনমূলক প্রকল্প গ্রহণের লক্ষ্যে শহরের মধ্যে খাস কিংবা ভিপি জমি বরাদের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের সাথে যোগাযোগ রাখার বিষয়ে পরিচালক, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।</p>	<p>অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা, গবেষণা ও উন্নয়ন) ও পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল</p>
	<p><b>ঘ. পটুয়াখালী জেলার কুয়াকাটায় রেস্টহাউস কাম রিসোর্ট নির্মাণের জন্য ভূমি বরাদের ব্যবস্থা:</b></p> <p>কুয়াকাটায় বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের অনুকূলে প্রস্তাবিত ০.৬৯ একর জমির মামলার চলমান থাকায় বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক এবং বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ের সাথে সমন্বয় করে মামলাটি পক্ষভুক্ত হওয়ার এবং এ সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী সভায় প্রমাণকসহ প্রেরণের জন্য পরিচালক, বরিশালকে অনুরোধ করা হয়।</p>	<p>চলমান মামলা নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যে পক্ষভুক্ত হওয়া এবং এ সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী সভায় প্রমাণকসহ প্রেরণে করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।</p>
<b>২.</b>	<b>জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদান:</b>		
	<p>জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদান শুধুমাত্র বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ের মাধ্যমে কর্মরত ও পিআরএল ভোগরত সরকারি কর্মচারীদের এক বা একাধিকবার সর্বোচ্চ দুই লাখ টাকা প্রদান করা হয়। এ অনুদান বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিতে গ্রুভারোপ করা হয়। আপত্তি থাকলে আপত্তির কারণ উল্লেখপূর্বক ০৩ মাসের মধ্যে জবাব প্রদানের জন্য আবেদনকারীর অনুকূলে পত্র প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করতে হবে; (খ) আপত্তির কারণ উল্লেখপূর্বক ০৩ মাসের মধ্যে জবাব প্রদানের জন্য আবেদনকারীর অনুকূলে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয়</p>
<b>৩.</b>	<b>সাধারণ চিকিৎসা অনুদান:</b>		
	<p>অনুদানের জন্য প্রাপ্ত আবেদন বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির উল্লিখিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে। নির্ধারিত ছকে প্রতিটি জেলার নিষ্পত্তিকৃত আবেদনের তথ্য আলাদাভাবে উল্লেখ করে বিভাগীয় উর্ময়ন সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনপূর্বক প্রতিমাসের ০৭ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত আবেদনের EFT এর তালিকা ব্যাংকে প্রেরণ এবং ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের অনুকূলে অর্থ প্রেরণের প্রমাণক প্রধান কার্যালয়ে পাঠানোর নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়া প্রাপ্ত আবেদন যথাযথ বাছাইয়ের জন্য প্রতি ২০০টি আবেদনকে একটি লটে অন্তর্ভুক্ত করে একটি বাছাই কমিটির সভা আহবানেরও নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>(ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিপূর্বক নির্ধারিত ছকে প্রতিটি জেলার তথ্য আলাদাভাবে উল্লেখ করে বিভাগীয় উর্ময়ন সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন পূর্বক প্রতিমাসের ০৭ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে; (খ) নিষ্পত্তিকৃত আবেদনের EFT এর তালিকা ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের অনুকূলে অর্থ প্রেরণের প্রমাণক প্রধান কার্যালয়ে পাঠাতে হবে; (গ) মাস শেষে প্রতি ২০০টি আবেদনকে গৃথক লটে বিভক্ত করে প্রয়োজনীয় সংখ্যক বাছাই কমিটির সভা আহবান করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক(প্রশাসন) প্রধান কার্যালয় ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ</p>

৮.	<b>মাসিক কল্যাণভাতা, যৌথবীয়ার এককালীন অনুদান ও দাফন/ অ্যেটিক্রিয়া:</b>		
	চাকরিত, 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। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি এবং এ সংক্রান্ত তথ্যাদি বিভাগীয় উন্নয়ন সমষ্টয় সভা ও জেলা মাসিক সমষ্টয় সভায় উপস্থাপনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়। এছাড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত আবেদনের EFT এর তালিকা ব্যাংকে প্রেরণ এবং ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের অনুকূলে অর্থ প্রেরণের প্রমাণক প্রধান কার্যালয়ে পাঠানোর নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) প্রতিমাসের ০৭ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে; (খ) নিষ্পত্তিকৃত আবেদনের EFT এর তালিকা ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের অনুকূলে অর্থ প্রেরণের প্রমাণক প্রধান কার্যালয়ে পাঠাতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), প্রধান কার্যালয় ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ
৫.	<b>স্টাফবাস সার্টিস কর্মসূচি:</b>		
	সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের সময়মত অফিসে যাতায়াতের জন্য ঢাকা মহানগরী ও বিভাগীয় পর্যায়ে চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, সিলেট ও জেলা পর্যায়ে রাওমাটিতে স্টাফবাস কর্মসূচি পরিচালনা করা হচ্ছে। স্টাফবাস সার্টিস কর্মসূচির "ই-টিকেটিং" সিস্টেম ( <a href="http://eservice.bkbb.gov.bd/eticketing">URL:eservice.bkbb.gov.bd/eticketing</a> ) কার্যক্রম পূর্ণাঙ্গ বাস্তবায়নের জন্য status paper প্রস্তুতের উপর গুরুত্বারোপ করা হয়। এছাড়া স্টাফবাসের যাত্রীদের টিকিট ছাড়া যাতায়াত করতে না পারা এবং সর্বশেষ টিকিট বাতিলের বিষয়টি কর্তৃপক্ষের অবগতির জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।	(ক) "ই-টিকেটিং" সিস্টেম কার্যক্রম পূর্ণাঙ্গ বাস্তবায়নের জন্য Online status paper প্রস্তুত করতে হবে; (খ) কোন কর্মচারীর সর্বশেষ টিকিট বাতিলের বিষয়টি তাঁর সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অবগতির জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (উন্নয়ন), গ্রোগ্রাম ও সহকারী পরিচালক (কর্মসূচি) প্রধান কার্যালয়, বিকেকেবি।
৬.	<b>অহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র</b>		
	সরকারি কর্মচারীর পরিবারের মহিলাগণকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আন্ননিরশীল তথা বেকারত দুরীকরণে মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ভূমিকা রাখছে। মতিঝিলের এজিবি কলোনী, চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনা এবং বরিশালে এ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র রয়েছে। সভায় বিভাগভিত্তিক সুনির্দিষ্টভাবে গত ৩ অর্থবছরের (২০২০-২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩) আয়-ব্যয়ের হিসাব উপস্থাপনের বিষয়ে আলোকপাত করা হয়।	(ক) বিগত ৩ অর্থবছরের হিসাব আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (খ) সকল প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের আলাদা তথ্য প্রদান করতে হবে; (গ) প্রশিক্ষণ কেন্দ্র আধুনিকায়ন করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয়, ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ
৭.	<b>শিক্ষাবৃত্তি/মেধাবৃত্তি:</b>		
	প্রজাতন্ত্রের ১৩ থেকে ২০ শ্রেণের (পূর্বের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি) কর্মরত সরকারি কর্মচারীদের অনধিক দু'স্তানকে ৬ষ্ঠ শ্রেণি থেকে সর্বোচ্চ পর্যায়ে অধ্যয়নের জন্য শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষা সহায়তা প্রদান করা হয়। ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষা সহায়তার অর্থ ৩০ জুন, ২০২৩ তারিখের মধ্যে অর্থ প্রদানের সময়সীমা নির্ধারিত ছিল। এ বিষয়ে প্রতিটি কার্যালয়ের সর্বশেষ অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রমাণকসহ পরবর্তী সভায় (৩৯তম) উপস্থাপনের আলোকপাত করা হয়।	অর্থ প্রেরণের সর্বশেষ অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রমাণকসহ ৩৯তম সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয়, ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ

৮.	বোর্ডের আয়বর্ধক প্রকল্প গ্রহণের লক্ষ্যে খাস অপিত/পরিত্যক্ত জমি বন্দোবস্তকরণ:	(ক) বোর্ডের আয়বর্ধক প্রকল্প গ্রহণের বিষয়ে প্রতিটি বিভাগ ও জেলা পর্যায়ে খাস/অপিত/পরিত্যক্ত জমি বন্দোবস্তের লক্ষ্যে বোর্ডের বিভাগীয় পরিচালকবৃন্দ জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারগণের সাথে যোগাযোগপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
৯.	বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ:	০৮ নভেম্বর, ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠেয় সভার প্রস্তুতি হিসেবে প্রতিটি পদ সূজনের যৌক্তিকতা নির্ধারণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ পরিচালক(উরয়ন) প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি
১০.	ডি.নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন:	(ক) প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখার নথিসমূহ ডি.নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি এবং এ সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা ৮৫% অর্জন করতে হবে; (খ) ডি.নথির ব্যবহার ও বাস্তবায়ন বিষয়ক দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ১ দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে; (গ) পর্যাপ্ত সংখ্যক লজিস্টিক সার্পেট (কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার ইত্যাদি) ক্রয়ের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে; (ঘ) বিভাগীয় কার্যালয়সমূহে বাজেটে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ	পরিচালক (প্রশাসন)/ প্রোগ্রামার/ হিসাববর্কশ অফিসার (বোর্ড তহবিল) প্রধান কার্যালয়, বিকেকেবি।

	নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়া বিভাগীয় কার্যালয়সমূহে বাজেটে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ প্রদানের বিষয়ে অবতারণ করা হয়।	প্রদান করতে হবে।	
১১.	<b>ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ কার্যক্রম:</b>	(১) প্রধান কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ অব্যাহত রাখতে হবে; (২) বিভাগীয় কার্যালয়-সমূহের ওয়েবসাইটের সকল মেনু ও সেবাবক্সের সকল লিংক নিয়মিত ও সঠিকভাবে হালনাগাদপূর্বক প্রতি মাসের ০৭ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ ও প্রোগ্রামার, প্রধান কার্যালয়
১২.	<b>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক কার্যক্রম:</b>	(১) ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রতিটি কার্যক্রম অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পাদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ের সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ এর এপিএ ক্যালেন্ডারের সময়সূচি অনুযায়ী বোর্ডের আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত কার্যক্রমসমূহ মাসের ১ম সপ্তাহে এ মাসে কার কি কাজ সবাইকে জানানো এবং কার্যসম্পর্কের পর প্রমাণক প্রেরণের জন্য সভায় আলোকপাত করা হয়। (২) বার্ষিক কর্মসম্পাদন ক্যালেন্ডারের সময়সূচি অনুযায়ী বোর্ডের আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্য সম্পাদন করে প্রয়োজনীয় প্রমাণক প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রোগ্রামার, প্রধান কার্যালয় ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ
১৩.	<b>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি:</b>	(ক) দীর্ঘ দিনের অনিষ্পত্ত ০৪টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ত্রিপক্ষীয় সভা করতে হবে; (খ) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বিল ভাউচার সংরক্ষণ করতে হবে; (গ) ক্যাশ বইসমূহ হালনাগাদ করে ব্যাংক হিসাবের সাথে রিকনসাইল করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয় ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ
১৪.	<b>অন্যত্বাগ প্রশিক্ষণ:</b>	(ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর [২.৩] স্টাফবাস সার্টিস কর্মসূচির জনবলের প্রশিক্ষণ- ২টি এবং [২.৪] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ৫০ জনহন্টা লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত আছে। এছাড়া শুক্রাচার, অভিযোগ প্রতিকার, ই-গভর্নান্স ও উত্তাবন, সিটিজেন চার্টার, GRS সফটওয়্যার ও তথ্য অধিকার বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। প্রধান কার্যালয়ে	পরিচালক (প্রশাসন), এবং পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ প্রোগ্রামার প্রধান কার্যালয়

	১ম প্রাপ্তিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১৯-২০ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ বর্ণিত বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের প্রয়োজনীয় উপকরণ ক্রয়/সংগ্রহের জন্য বাজেট বরাদ্দ প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এ লক্ষ্যে বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ আগামী ১০ অক্টোবর, ২০২৩ তারিখের মধ্যে চাহিদাপত্র প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক্রয়/সংগ্রহের জন্য চাহিদাপত্র দিতে হবে; (গ) চাহিদাপত্র অনুযায়ী বাজেটে বরাদ্দ প্রদান করতে হবে।	
১৫.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা Grievance Redress System (GRS):		
	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত এর অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা ৯০% নির্ধারিত আছে। উক্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি এবং এসংক্রান্ত 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 ত্রৈমাসিকভিত্তিতে 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
১৬.	জাতীয় শুকাচার কৌশল (NIS):		
	জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করা এবং আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের এ সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রমের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করার কাজ অব্যাহত রয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। এছাড়া জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১ম প্রাপ্তিকের কার্যক্রম সম্পর্কে করে প্রতিবেদনসমূহ ২০/০৯/২০২৩ তারিখ সফটওয়্যার ও ওয়েবসাইটে আপলোডসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। ২য় প্রাপ্তিকের কার্যক্রম ও গুরুত্বের সাথে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সম্পর্ক করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ২য় প্রাপ্তিকের কার্যক্রম সম্পর্ক করার উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	(১) জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর প্রতিটি প্রাপ্তিকের প্রতিবেদনসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোডসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে; (২) বিভাগীয় কার্যালয়ের শুকাচার কৌশল পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখা এবং এ সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন বিভাগের ওয়েবসাইটে সঠিক ফরম্যাট অনুসরণ করে আপলোড করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ ও প্রোগ্রামার
১৭.	ই-গভর্নান্স ও উক্তাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;		
	কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সকল কার্যক্রমের অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। তথ্য বাতায়ন নিয়মিত হালনাগাদ করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয় মর্মে সভায় উল্লেখ করা হয়।	(১) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সকল কার্যক্রমের অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকতে হবে; (২) তথ্য বাতায়ন নিয়মিত হালনাগাদে সর্তকর্তা অবলম্বন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন), পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ ও প্রোগ্রামার
১৮.	সেবা প্রদান প্রতিশুভ্রতা বাস্তবায়ন:		
	সেবা প্রদান প্রতিশুভ্রতা সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভা নিয়মিত আয়োজন করা হয় এবং গৃহীত সিঙ্কান্স বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুভ্রতা হালনাগাদকরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিত করতে হবে;	পরিচালক (প্রশাসন), প্রোগ্রামার, প্রধান কার্যালয় ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ
১৯.	তথ্য অধিকার:		
	কোন সেবাগ্রহীতা তথ্য চেয়ে আবেদন করলে তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়ে	(ক) সকল প্রতিবেদন সঠিকভাবে ওয়েবসাইটের	পরিচালক (প্রশাসন) ও

	<p>থাকে। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে নিয়মিত হালনাগাদ এবং প্রতিবেদন সঠিকভাবে ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট সেবাবক্ষে আপলোড করা হয়। এছাড়া এছাড়া বোর্ডের নাগরিক সেবার তথ্যাদি স্থপত্তিভাবে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা মর্মে সভায় আলোকপাত করা হয়। বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>	<p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ এবং তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা হিসেবে উপপরিচালক (প্রশাসন)</p>	
২০.	<p><b>নাগরিক সেবার উভাবন:</b></p> <p>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সকল সেবা অনলাইনে পরিচালনা করার লক্ষ্যে সাধারণ চিকিৎসা অনুদান এর অনলাইন ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের জন্য ১৬/১০/২০২৩ তারিখে 'অল কম্পিউটার এন্ড নেটওয়ার্ক টেকনোলজি' প্রতিষ্ঠানকে কার্যালয়ে প্রদান করা হয়েছে। সফটওয়্যার উন্নয়নের কাজ চলমান রয়েছে। এছাড়া জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদানের অনলাইন ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের জন্য Requirement (চাহিদা) প্রস্তুত এর কাজ চলমান রয়েছে।</p> <p>একইসাথে বোর্ডের কল্যাণভাতার realtime রিকনসাইলেশন কার্যক্রম সম্পাদন এবং কল্যাণভাতার্যোথৰীমা- দাফন অনুদানের Service Simplification Software এর ভার্সনিং করার লক্ষ্যে ২৮/০৮/২৩ তারিখে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার সিকান্দরতে Service Simplification Software এর ভার্সনিং করার Requirement (চাহিদা) প্রস্তুত এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে ২০/০৯/২৩ তারিখ এটুআইকে পত্রের মাধ্যমে "স্মার্ট বাংলাদেশ ডিজাইন ল্যাব (SDL)" আয়োজন করার জন্য অনুরোধ করা হয়েছে।</p>	<p>(১) সাধারণ চিকিৎসা অনুদান এর অনলাইন ব্যবস্থাপনা উন্নয়নপূর্বক ডিসেম্বর, ২০২৩ মাসে টেস্টিং কার্যক্রম সম্পন্ন করে জানুয়ারি, ২০২৪ মাসে বিসিসি এর ডাটাসেন্টারে হোস্টিং করতে হবে;</p> <p>(২) Service Simplification Software এর ভার্সনিং করার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>(৩) জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদানের অনলাইন ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের জন্য Requirement (চাহিদা) চূড়ান্ত করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ</p>
২১.	<p><b>সেবাখাতে মঞ্জুরিকৃত অর্থ ও ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত:</b></p> <p>বোর্ড কর্তৃক সেবাখাতে মঞ্জুরিকৃত অর্থ প্রদানের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনায় সেবাখাতের অর্থের হিসাব খাতভিত্তিক ব্যয় উল্লেখপূর্বক রিপোর্ট আকারে ও হালনাগাদ ব্যাংক Statement প্রধান কার্যালয়ে প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে এবং মাসিক কল্যাণ ভাতার কার্ডের রিকনসাইল হিসাব প্রতিবছর শেষে প্রদান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১। সেবা খাতে মঞ্জুরিকৃত অর্থ প্রদানের রিপোর্ট প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>২। হিসাবের পাশাপাশি ব্যাংক সংক্রান্ত হালনাগাদ Statement প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>৩। মাসিক কল্যাণ ভাতার কার্ডের রিকনসাইল হিসাব প্রতি মাস শেষে দাখিল করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ</p>
২২.	<p><b>বিমান বন্দরে হেল্প ডেক্স স্থাপন:</b></p> <p>হ্যারত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরে হেল্প/ কল্যাণ ডেক্স স্থাপনের জন্য বেবিচকে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। বোর্ডের মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিতে সভা আহবান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>বিমান বন্দরে হেল্প ডেক্স স্থাপনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক কার্যক্রম চলমান রয়েছে। প্রশাসনিকভাবে পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সভা আহবান করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয়</p>
২৩.	<p><b>কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও আধুনিকায়ন:</b></p> <p>দীর্ঘ দিনের পুরানো, জরাজীর্ণ ব্যবহার অনুপযোগী অফিস কক্ষসমূহকে ব্যবহার উপযোগী করা প্রয়োজন। কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও আধুনিকায়নের জন্য কর্মকর্তা-</p>	<p>গণপূর্ত বিভাগকে পত্র দিতে হবে। বরাদ্দের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে পত্র</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন)/ পরিচালক(উন্নয়ন)</p>

	কর্মচারীবৃন্দের কক্ষ/শাখাসমূহকে আধুনিকায়ন করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে গণপূর্ণ অধিদপ্তরকে পত্র প্রেরণ করতে হবে। একই সাথে অতিরিক্ত বরাদ্দ চেয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রেরণ করতে হবে।	
২৪.	শাখা পরিদর্শন:	(ক) সচিবালয় নির্দেশিকা মোতাবেক কার্য নিষ্পত্তিতে সময়সীমা মেনে চলতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ
২৫.	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ সংশোধনী:		
২৬.	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ সংশোধনী	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (সংশোধন) আইন, ২০২৩ শিরোনামে প্রস্তাবিত আইনের খসড়া সংশোধনী প্রস্তাবের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয়
২৭।	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের জমির তথ্য:		
	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের জমির তথ্য বিষয়ে নকশার জন্য ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিষ্ঠিতে ১২.০৩.২০২৩ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসককে খতিয়ান প্রেরণের জন্য ১২.০৩.২০২৩ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সকল জমির খতিয়ান ও নকশা একত্রিত করে বই আকারে প্রস্তুত করে কপি সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	জমির খতিয়ান ও নকশা সংগ্রহ করে বই আকারে প্রস্তুত করে কপি সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত মহারিচালক (পরিকল্পনা, গবেষণা ও উন্নয়ন)) ও পরিচালক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয়
২৮।	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের জনবল নিয়োগ:	বিধি অনুসারে দ্রুত নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পর্কের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত মহারিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)) ও পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয়
	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ৯-২০ গ্রেডের ১০ ক্যাটাগরির সরাসরি নিয়োগযোগ্য মোট ৫৭টি শূন্য পদে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারীপূর্বক আবেদনপত্র গ্রহণ প্রক্রিয়া সম্পর্ক হয়েছে। ইতোমধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২৩ মে, ২০২৩ তারিখে জারীকৃত পরিপন্থের মাধ্যমে বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের আওতা বহির্ভূত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর এর বিভিন্ন গ্রেডের নিয়োগ/পদোন্তি/উচ্চতর গ্রেড প্রদান বিষয়ক কমিটি গঠিত হওয়ায় বোর্ডের চলমান নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পর্কের বিষয়ে সদয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য ২৮ আগস্ট, ২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অনুরোধ করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২১ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ তারিখের ৩১৬ সংখ্যক পত্রের মাধ্যমে জনবল নিয়োগ কার্যক্রমের অনুমতি প্রদান করা হয়। সভাপতি দ্রুত নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পর্কের জন্য		

	নির্দেশনা প্রদান করেন।		
২৯।	<b>বাংলাদেশ কল্যাণ বোর্ডের ১৬টি বাস ক্রয়:</b>  বাংলাদেশ কল্যাণ বোর্ডের ১৬টি বাস ক্রয়ের বিষয়ে অর্থ বিভাগের চাহিত তথ্যাদিসহ ১১/০৯/২০২৩ তারিখ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা, গবেষণা ও উন্নয়ন) ও পরিচালক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয়
৩০।	<b>বিবিধ:</b>  বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের স্থায়ী আমানত সরকারি সিডিউলভুক্ত ব্যাংকে সর্বোচ্চ রেটে বিনিয়োগ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) স্থায়ী আমানত সরকারি সিডিউলভুক্ত ব্যাংকে সর্বোচ্চ রেটে বিনিয়োগ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)

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

(কাজী এনামুল হাসান এনডিসি)  
মহাপরিচালক (সচিব)  
MDA