

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

**বিষয়: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ৩৩তম সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি : জনাব মুঃ মোহসিন চৌধুরী, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।  
সভার তারিখ : ১৮ মে, ২০২৩  
সময় : সকাল ১১:৩০ টা  
স্থান : ভারুয়াল প্র্যাটফর্ম

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 ৩০ এপ্রিল, ২০২৩ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ৩২তম সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। ৩২তম সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়। কোন আপত্তি বা সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়করণ করা হলো।  
০২। বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ৩২তম সমন্বয় সভার আলোচনা এবং গৃহীত সিদ্ধান্ত:

ক্রমিক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	<b>বোর্ডের নিজস্ব কমিউনিটি সেন্টারে নতুন ভবন নির্মাণ:</b>		
	<b>ক. চট্টগ্রামের আগ্রাবাদে প্রস্তাবিত বহুতল ভবন নির্মাণ:</b> পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম সভায় জানান যে, চট্টগ্রামে আগ্রাবাদস্থ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের জমিতে ২০তলা শপিংমল কাম বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণের নকশা পর্যালোচনা বিষয়ক সভা মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে ০২/০৫/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভায় নির্বাহী স্থপতিকে নকশার কতিপয় বিষয়ে নির্দেশনা প্রদানের পাশাপাশি অতিরিক্ত মহাপরিচালককে প্রকল্প এলাকা পরিদর্শনের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক (ক) নির্বাহী স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর কে প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নের মাধ্যমে দ্রুততম সময়ে ডিপিপি প্রণয়ন সংক্রান্ত পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে; ক (খ) অতিরিক্ত মহাপরিচালককে স্বল্পতম সময়ে প্রকল্প এলাকা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক বিকেকেবি ও নির্বাহী স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর
	<b>খ. খুলনাস্থ কমিউনিটি সেন্টার প্রকল্প:</b> পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা সভায় অবহিত করেন যে, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের খুলনাস্থ কমিউনিটি সেন্টার প্রকল্পটি স্বল্পতম সময়ের মধ্যে স্থাপত্য নকশা, ডিজাইন এবং ব্যয় প্রাক্কলন সম্পন্ন করে গত ৩০-০৮-২০২২ খ্রি. তারিখের ০৫.৮১.০০০০.০০৩.৫২.০২.৮৬-৩১৯ সংখ্যক স্মারকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা বিষয়ে আলোচনা করা হয়। পুনরায় স্থাপত্য নকশা, ডিজাইন এবং ব্যয় প্রাক্কলন সম্পন্ন করে তা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	দ্রুততম সময়ের মধ্যে স্থাপত্য নকশা, ডিজাইন এবং ব্যয় প্রাক্কলন সম্পন্ন করতে হবে।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক ও পরিচালক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি
	<b>গ. বরিশালের মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কাম কমিউনিটি সেন্টার নির্মাণ:</b> পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল সভায় বলেন যে, বোর্ডের ৩০তম বোর্ড সভার আলোচ্যসূচি ১.০ এর (ছ) নম্বর সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে বরিশাল জেলা শহরে বোর্ডের “বরিশাল বিভাগীয় কার্যালয়” নির্মাণের জন্য ভূমি বরাদ্দের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বরিশাল শহরে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের বিভাগীয় কার্যালয় এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কাম কমিউনিটি সেন্টার ও আয়বর্ধকমূলক স্থাপনা নির্মাণের জন্য বরিশাল সদর উপজেলাধীন জে.এল ২৯ নম্বর ডেফুলিয়া মৌজার এসএ ১ নং খাস খতিয়ানভুক্ত ১.০০ (এক) একর খাস জমি প্রতীকী মূল্যে বন্দোবস্ত প্রদানের অনুরোধ জানিয়ে জেলা প্রশাসক, বরিশালকে অনুরোধ করে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। জমি প্রাপ্তির বিষয়ে জেলা প্রশাসক, বরিশালের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কাম কমিউনিটি সেন্টার ও আয়বর্ধকমূলক স্থাপনা নির্মাণের লক্ষ্যে বরিশাল সদর উপজেলাধীন জে.এল ২৯ নম্বর ডেফুলিয়া মৌজার এসএ ১ নং খাস খতিয়ানভুক্ত ১.০০ (এক) একর খাস জমি প্রতীকী মূল্যে বন্দোবস্তের জন্য জেলা প্রশাসক, বরিশালের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক ও পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল বিকেকেবি

<p><b>ঘ. পটুয়াখালী জেলার কুয়াকাটায় রেন্টহাউস কাম রিসোর্ট নির্মাণের জন্য ভূমি বরাদ্দের ব্যবস্থা:</b></p> <p>জেলা প্রশাসক, পটুয়াখালী কর্তৃক প্রতীকী মূল্যে ০.৬৯ একর ভূমি বরাদ্দের প্রস্তাব ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ভূমি মন্ত্রণালয় থেকে ১০ অক্টোবর, ২০২২ বিভিন্ন তথ্যাদিসহ পুনরায় প্রস্তাব প্রেরণের জন্য জেলা প্রশাসককে অনুরোধ করা হয়েছে। সে পরিপ্রেক্ষিতে জেলা প্রশাসক, পটুয়াখালী হতে ৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ অকৃষি খাস জমি দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্ত প্রদানের সুপারিশসহ ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়। বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে দ্রুত ভূমি বন্দোবস্ত প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উদ্যোগ নিতে হবে।</p>	<p>ভূমি মন্ত্রণালয়- কে সংশ্লিষ্ট ভূমি বন্দোবস্ত প্রদানের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানাতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (উন্নয়ন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল বিকেকেবি</p>																																																																																					
<p><b>২. জটিল ও ব্যয়বহল রোগের চিকিৎসা অনুদান:</b></p>																																																																																							
<p>জটিল ও ব্যয়বহল 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 নিষ্পত্তি করে নির্ধারিত ছকে প্রতিটি জেলার তথ্য আলাদাভাবে উপস্থাপনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>জাল জালিয়াতির আবেদন পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান বরাবরে পত্র দিয়ে জবাবদিহিতার আওতায় আনা, আপত্তি থাকলে আপত্তির কারণ ওয়েবসাইটের আলাদা বক্সে দেয়া, আপত্তির জবাব প্রেরণের সময়সীমা সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) মাস নির্ধারণ করা এবং সর্বোচ্চ সতর্কতার সাথে আবেদন যাচাই-বাছাই করার বিষয়ে অভিমত পাওয়া যায়। মার্চ, ২০২৩ মাসে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নিম্নরূপ:</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) জাল জালিয়াতির আবেদন পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান বরাবর পত্র দিয়ে জবাবদিহিতা ও আইনের আওতায় আনতে হবে;</p> <p>(গ) আপত্তির কারণসমূহ বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে;</p> <p>(ঘ) আপত্তির জবাব প্রেরণের সময়সীমা ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে নির্ধারণ করা এবং সর্বোচ্চ সতর্কতার সাথে আবেদন যাচাই-বাছাই করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (চিকিৎসা সেবা) প্রধান কার্যালয়, বিকেকেবি</p>																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগ</th> <th>জেলা</th> <th>আবেদন সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="14">ঢাকা</td> <td>ঢাকা</td> <td>৩৬</td> </tr> <tr> <td>ফরিদপুর</td> <td>৩</td> </tr> <tr> <td>গাজিপুর</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>গোপালগঞ্জ</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>কিশোরগঞ্জ</td> <td>৪</td> </tr> <tr> <td>মাদারীপুর</td> <td>৫</td> </tr> <tr> <td>মানিকগঞ্জ</td> <td>১</td> </tr> <tr> <td>মুন্সিগঞ্জ</td> <td>৩</td> </tr> <tr> <td>নার য়নগঞ্জ</td> <td>১</td> </tr> <tr> <td>নরসিংদী</td> <td>৬</td> </tr> <tr> <td>রাজবাড়ী</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>শরীয়তপুর</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>টাঙ্গাইল</td> <td>৪</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td></td> <td>৬৩টি</td> </tr> </tbody> </table>	বিভাগ	জেলা	আবেদন সংখ্যা	ঢাকা	ঢাকা	৩৬	ফরিদপুর	৩	গাজিপুর	০	গোপালগঞ্জ	০	কিশোরগঞ্জ	৪	মাদারীপুর	৫	মানিকগঞ্জ	১	মুন্সিগঞ্জ	৩	নার য়নগঞ্জ	১	নরসিংদী	৬	রাজবাড়ী	০	শরীয়তপুর	০	টাঙ্গাইল	৪	মোট		৬৩টি	<table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগ</th> <th>জেলা</th> <th>আবেদন সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="11">চট্টগ্রাম</td> <td>চট্টগ্রাম</td> <td>১৪</td> </tr> <tr> <td>কক্সবাজার</td> <td>১</td> </tr> <tr> <td>বান্দারবান</td> <td>১</td> </tr> <tr> <td>খাগড়াছড়ি</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>রাঙ্গামাটি</td> <td>২</td> </tr> <tr> <td>কুমিল্লা</td> <td>৬</td> </tr> <tr> <td>বি বাড়ীয়া</td> <td>৪</td> </tr> <tr> <td>চাঁদপুর</td> <td>১</td> </tr> <tr> <td>নোয়াখালী</td> <td>৪</td> </tr> <tr> <td>ফেনী</td> <td>৩</td> </tr> <tr> <td>লক্ষীপুর</td> <td>২</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td></td> <td>৩৬টি</td> </tr> </tbody> </table>	বিভাগ	জেলা	আবেদন সংখ্যা	চট্টগ্রাম	চট্টগ্রাম	১৪	কক্সবাজার	১	বান্দারবান	১	খাগড়াছড়ি	০	রাঙ্গামাটি	২	কুমিল্লা	৬	বি বাড়ীয়া	৪	চাঁদপুর	১	নোয়াখালী	৪	ফেনী	৩	লক্ষীপুর	২	মোট		৩৬টি	<table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগ</th> <th>জেলা</th> <th>আবেদন সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="8">রাজশাহী</td> <td>রাজশাহী</td> <td>৪</td> </tr> <tr> <td>চাঁপাইনবাবগঞ্জ</td> <td>১</td> </tr> <tr> <td>বগুড়া</td> <td>২</td> </tr> <tr> <td>সিরাজগঞ্জ</td> <td>৩</td> </tr> <tr> <td>নাটোর</td> <td>১</td> </tr> <tr> <td>পাবনা</td> <td>১</td> </tr> <tr> <td>নওগাঁ</td> <td>৫</td> </tr> <tr> <td>জয়পুরহাট</td> <td>১</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td></td> <td>২০টি</td> </tr> </tbody> </table>	বিভাগ	জেলা	আবেদন সংখ্যা	রাজশাহী	রাজশাহী	৪	চাঁপাইনবাবগঞ্জ	১	বগুড়া	২	সিরাজগঞ্জ	৩	নাটোর	১	পাবনা	১	নওগাঁ	৫	জয়পুরহাট	১	মোট		২০টি
বিভাগ	জেলা	আবেদন সংখ্যা																																																																																					
ঢাকা	ঢাকা	৩৬																																																																																					
	ফরিদপুর	৩																																																																																					
	গাজিপুর	০																																																																																					
	গোপালগঞ্জ	০																																																																																					
	কিশোরগঞ্জ	৪																																																																																					
	মাদারীপুর	৫																																																																																					
	মানিকগঞ্জ	১																																																																																					
	মুন্সিগঞ্জ	৩																																																																																					
	নার য়নগঞ্জ	১																																																																																					
	নরসিংদী	৬																																																																																					
	রাজবাড়ী	০																																																																																					
	শরীয়তপুর	০																																																																																					
	টাঙ্গাইল	৪																																																																																					
	মোট		৬৩টি																																																																																				
বিভাগ	জেলা	আবেদন সংখ্যা																																																																																					
চট্টগ্রাম	চট্টগ্রাম	১৪																																																																																					
	কক্সবাজার	১																																																																																					
	বান্দারবান	১																																																																																					
	খাগড়াছড়ি	০																																																																																					
	রাঙ্গামাটি	২																																																																																					
	কুমিল্লা	৬																																																																																					
	বি বাড়ীয়া	৪																																																																																					
	চাঁদপুর	১																																																																																					
	নোয়াখালী	৪																																																																																					
	ফেনী	৩																																																																																					
	লক্ষীপুর	২																																																																																					
মোট		৩৬টি																																																																																					
বিভাগ	জেলা	আবেদন সংখ্যা																																																																																					
রাজশাহী	রাজশাহী	৪																																																																																					
	চাঁপাইনবাবগঞ্জ	১																																																																																					
	বগুড়া	২																																																																																					
	সিরাজগঞ্জ	৩																																																																																					
	নাটোর	১																																																																																					
	পাবনা	১																																																																																					
	নওগাঁ	৫																																																																																					
	জয়পুরহাট	১																																																																																					
মোট		২০টি																																																																																					

বিভাগ	জেলা	আবেদন সংখ্যা	বিভাগ	জেলা	আবেদন সংখ্যা	বিভাগ	জেলা	আবেদন সংখ্যা
খুলনা	খুলনা	১	বরিশাল	বরিশাল	২	সিলেট	সিলেট	৩
	বাগেরহাট	২		পটুয়াখালী	০		হবিগঞ্জ	২
	সাতক্ষীরা	৪		বরগুনা	০		সুনামগঞ্জ	২
	ঝিনাইদহ	২		ভোলা	১		মৌলভীবাজার	২
	যশোর	৩		ঝালকাঠি	২			
	কুষ্টিয়া	২		পিরোজপুর	১			
	মেহেরপুর	০						
	চুয়াডাঙ্গা	১						
	মাগুরা	০						
	নড়াইল	০						
	মোট	১৫টি			মোট		৬	

বিভাগ	জেলা	আবেদন সংখ্যা	বিভাগ	জেলা	আবেদন সংখ্যা
রংপুর	পঞ্চগড়	১	ময়মনসিংহ	ময়মনসিংহ	১
	ঠাকুরগাঁও	০		নেত্রকোনা	২
	দিনাজপুর	০		জামালপুর	২
	নীলফামারী	২		শেরপুর	০
	লালমনিরহাট	০			
	কুড়িগ্রাম	১			
	গাইবান্ধা	১			
	রংপুর	৩			
মোট	১০		মোট	৫	

## বিভাগ ভিত্তিক মোট আবেদন সংখ্যা:

ঢাকা	৬৩টি
চট্টগ্রাম	৩৬টি
রাজশাহী	২০টি
খুলনা	১৫টি
বরিশাল	৬টি
সিলেট	৯টি
রংপুর	১০টি
ময়মনসিংহ	৫টি
মোট	১৬৪টি

৩.	সাধারণ চিকিৎসা অনুদান:		
	<p>সরকারি কর্মচারী ও তাদের আয়ের ওপর নির্ভরশীল সদস্যদের (চাকুরিজীবী নিজেদের 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।</p> <p>জাল জালিয়াতির আবেদন পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান বরাবরে পত্র দিয়ে জবাবদিহিতার আওতায় আনা, আপত্তি থাকলে আপত্তির কারণ ওয়েবসাইটের আলাদা বক্সে দেয়া, আপত্তির জবাব প্রেরণের সময়সীমা সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) মাস নির্ধারণ করা এবং সর্বোচ্চ সতর্কতার সাথে আবেদন যাচাই-বাছাই করার বিষয়ে অভিমত পাওয়া যায়। মার্চ, ২০২৩ মাসে প্রাপ্ত আবেদনের তথ্য নিম্নরূপ:</p>	<p>(ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করে নির্ধারিত ছকে প্রতিটি জেলার তথ্য আলাদাভাবে উল্লেখ করে বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে;</p> <p>(খ) জাল জালিয়াতির আবেদন পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান বরাবরে পত্র দিয়ে জবাবদিহিতার আওতায় আনা, আপত্তি থাকলে আপত্তির কারণ ওয়েবসাইটের আলাদা বক্সে দেয়া, আপত্তির জবাব প্রেরণের সময়সীমা সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) মাস নির্ধারণ করা এবং সর্বোচ্চ সতর্কতার সাথে আবেদন যাচাই-বাছাই করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয় ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি</p>

জেলা/নাম	পূর্ববর্তী মাসের অনিশ্চিত জের	এ মাসে প্রাপ্ত আবেদন	মোট আবেদন	নিষ্পত্তিকৃত আবেদন	মঞ্জুরিকৃত অর্থ	মোট অনিশ্চিত আবেদন	EFT প্রেরণ তারিখ
						(৪-৫)= ৭	৮
১	২	৩	(২+৩)=৪	৫	৬	(৪-৫)= ৭	৮
<b>প্রধান কার্যালয়:</b>	৭৬	৫৪৩	৫৪৩	৪৯৮	১৪৫,১৯,০০০/-	৪৫	২৪/০৪/২০২৩
<b>বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা</b>							
ঢাকা	৫	১৯	২৪	২০	৪৫,৭৬,০০০/-	৪	১৬/০৪/২৩
মাদারীপুর	৮	২০	২৮	২২		৬	
পাজীপুর	১১	২৭	৩৮	৩০		৮	
নরসিংদী	৪	১৬	২০	১৮		২	
ফরিদপুর	৮	২২	৩০	২৯		১১	
নারায়নগঞ্জ	৭	১৯	২৬	২৮		৮	
টাংগাইল	৭	১৪	২১	১৯		২	
কিশোরগঞ্জ	৭	২৪	৩১	২৪		৭	
মানিকগঞ্জ	৫	১৭	২২	২০		২	
রাজবাড়ী	৫	২৫	২০	১১		৯	
শেখপুর	৪	১২	১৬	১৬		০	
শরীয়তপুর	৪	১৪	১৮	১৮		০	
মুন্সীগঞ্জ	৪	১৬	২০	২০		৭	
<b>বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম</b>							
চট্টগ্রাম	২৭	৭৫	১০২	৮৮	৪৮,৮২,০০০/-	১৪	২০/০৪/২০২৩
কক্সবাজার	৪	১০	১৪	১১		৩	
বান্দারবান	৩	৮	১১	৯		২	
খাগড়াছড়ি	৫	৯	১৪	১১		৩	
রাঙ্গামাটি	৪	১৭	২১	১৩		৮	
কুমিল্লা	১৫	৪৫	৬০	৪৮		১২	
বি বাউয়া	১১	২৮	৩৯	৩৩		৬	
চাঁদপুর	১২	২৯	৪১	৩৫		৬	
নোয়াখালী	১৪	২৩	৩৭	২৮		৯	
ফেনী	৫	২২	২৭	২৮		৯	
লক্ষীপুর	৯	১৭	২৬	২৯		৭	
<b>বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী</b>							
রাজশাহী	০৮	৬৫	৭৩	৬৪	৩৬,৩৩,০০০/-	০৯	৩০/০৩/২০২৩
চাপাইনবাবগঞ্জ	--	১০	১০	০৯		০১	
বগুড়া	০২	২৬	২৮	২৬		০২	
সিরাজগঞ্জ	০১	১৯	২০	১৮		০২	
নাটোর	--	১৬	১৬	১৫		০১	
পাবনা	০১	২৮	২৯	২৭		০২	
নওগাঁ	০২	৩৯	৪১	৩৮		০৩	
জয়পুরহাট	--	০১	০১	০		-	
<b>বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা</b>							
খুলনা	১৭	৪৭	৬৪	৪৩	৪১,৪৫,০০০/-	২০	বরাদ্দ না থাকায় ইএফটি প্রেরণ সম্ভব হয়নি।
বাসেরহাট	১৩	৩৫	৪৮	৩২		১৫	
সাতক্ষীরা	৯	২০	৩২	২২		১০	
খিনাইদহ	৭	১৯	২৬	১৭		৮	
যশোর	৯	২৩	৩২	২২		১০	
কুষ্টিয়া	৮	২১	২৯	১৯		৯	
মেহেরপুর	৩	৯	১২	৯		৪	
চুমুড়া	৯	২৬	৩৫	২৪		১১	
মাগুরা	৫	২৪	২৯	১৩		৬	
নড়াইল	৬	১৬	২২	১৫		৭	
<b>বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল</b>							
বরিশাল	১৬০	৮৩	২৪৩	৬৪	২৫,০৬,০০০/-	১৯	১৫/০৪/২০২৩
পটুয়াখালী	৪৭	২৬	৭৩	১৯		৭	
বরগুনা	২৬	১৩	৩৯	১১		২	
ভোলা	২৪	১১	৩৫	৮		৩	
ঝালকাঠি	৪৪	২৩	৬৭	২৮		৫	
পিরোজপুর	৩৮	২০	৫৮	২৫		৫	

বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট						
সিলেট	৫৩	৬২	১১৫	৬৫	১৯,৩৬,০০০/-	৫০
হবিগঞ্জ	৪৭	২৭	৭৪	৩০		৪৪
সুনামগঞ্জ	২৮	১০	৩৮	০৮		৩০
মৌলভীবাজার	৩৩	১৬	৪৯	১৫		৩৪
বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর						
পঞ্চগড়	১৭	১১	২৮	১১	৫১,৯৫,০০০/-	১৭
ঠাকুরগাঁও	১৯	১১	৩০	১০		২০
দিনাজপুর	৬০	৪৫	১০৫	৪০		৬৫
নীলফামারী	২৫	৬৬	৯১	৬৩		২৮
লালমনিরহাট	২৬	৩৩	৫৯	৩৩		২৬
কুড়িগ্রাম	১৯	৩১	৫০	২৮		২২
গাইবান্ধা	৩৯	৫১	৯০	৩৯		৫১
রংপুর	৫৮	৮৯	১৪৭	৯৩		৫৪
বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ						
ময়মনসিংহ	৩৫৩	৫২	৪০৫	৮৫	৩২,১২,০০০/-	৩২০
নেত্রকোনা	১১৪	৩৭	১৫১	৩১		১২০
জামালপুর	১৫১	২৫	১৭৬	৩৬		১৪০
শেরপুর	৭২	১৫	৮৭	১৬		৭১

প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ভিত্তিক মোট আবেদন সংখ্যা মার্চ, ২০২৩:

প্রধান কার্যালয়	৫৪৩টি
ঢাকা	৩১৪টি
চট্টগ্রাম	২৯২টি
রাজশাহী	২১৮টি
খুলনা	৩১৯টি
বরিশাল	৫১২টি
সিলেট	২৭৬টি
রংপুর	৬০০টি
ময়মনসিংহ	৮১৯টি
মোট	৩৮৯৩টি

8.	মাসিক কল্যাণভাতা, যৌথবীমার এককালীন অনুদান ও দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া:		
	<p>চাকরিরত, 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। এপ্রিল, ২০২৩ মাসের প্রাপ্ত আবেদনের তথ্য নিম্নরূপ:</p>	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি</p>

১০০

১০০

জেলা নাম	পূর্ববর্তী অনিম্পন্ন জের	এ মাসে প্রাপ্ত আবেদন	মোট আবেদন	নিম্পত্তিকৃত আবেদন	মঞ্জুরিকৃত অর্থ	মোট অনিম্পন্ন আবেদন	
						(৪ + ৫) = ৯	EFT প্রেরণ তারিখ
১	২	৩	(২+ )=৪	৫		(৪ + ৫) = ৯	৮
প্রধান কার্যালয়	৪৯	১০০	১৪৯	১০০	৫৩,৩১,১৫৮/-	৪৯	
<b>বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা</b>							
ঢাকা	৩	১০	১৩	৯	৬৫,৬০,৪৫৫/-	৩	৩০/০৩/২৩ (কল্যাণ) ১৩/০৩/২৩ ১৪/০৩/২৩ (যৌথবীমা)  ০৯/০৩/২৩ ২৭/০৩/২৩ (দাফন)
মাদারীপুর	২	১৩	১৫	১০		৬	
গাজীপুর	৩	১১	১৪	৮		৬	
নরসিংদী	২	৩	৫	৪		১	
ফরি পুর	২	২১	২২	১		৩	
নারায়নগঞ্জ	২	১১	১৩	১১		৩	
টাংগাইল	৩	২২	২৫	২০		৫	
কিশোরগঞ্জ	২	৪	৬	৪		১	
মানিকগঞ্জ	৩	৬	৯	৬		২	
রাজবাড়ী	২	৬	৮	৫		২	
গোপালগঞ্জ	১	৪	৫	৪		১	
শরীয়তপুর	৩	৫	৮	৪		৩	
মুন্সীগঞ্জ	০	২	২	২		০	
<b>বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম</b>							
চট্টগ্রাম	২৬	১৩	৩৯	২৩	২৮৪,৩০,০০০/-	১৬	১৩/০৪/২০২৩
কক্সবাজার	৬	৬	১২	৭		৫	
বান্দারবান	৬	৫	১১	৫		৬	
খাগড়াছড়ি	১২	৭	১৯	৭		১২	
রাঙ্গামাটি	১৫	১০	২৫	৯		১৬	
কুমিল্লা	২৩	১৬	৩৯	২৩		১৬	
বি বাড়ীয়া	১০	১	১১	৬		৫	
চাঁদপুর	৮	৬	১৪	৯		৫	
নোয়াখালী	১৭	১৬	৩৩	২১		১২	
ফেনী	৭	১৬	২৩	১২		১১	
লক্ষীপুর	৬	১	৭	৩	৪		
<b>বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী</b>							
রাজশাহী	৪৫	১৮	৬৩	২২	১০৬,৬০,০০০/-	৪১	৩০/০৩/২০২৩ ও ১৬/০৩/২০২৩ এবং ৩০/০৩/২০২৩
চাপাইনবাবগঞ্জ	২৯	১২	৪১	১১		৩০	
বগুড়া	৪০	১৯	৫৯	১২		৪৭	
সিরাজগঞ্জ	৫২	২২	৭৪	১৭		৫৭	
নাটোর	২৪	১২	৩৬	৬		৩০	
পাবনা	৪৬	১৪	৬০	৬		৫৪	
নওগাঁ	২০	১১	৩১	৭		২৪	
জয়পুরহাট	৬		৬	৩		৩	
<b>বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা</b>							
খুলনা	২	১৬	৪	১৪	৩৫,৩২,০০০/-	২৭	১৫/০৫/২০২৩
বাপেরহাট	১৮	১২	৩০	১০		২০	
সাতক্ষীরা	১৩	৮	২১	৮		১৫	
কিনাইদহ	৯	৭	১৬	৫		১	
যশোর	১৩	৮	২১	৮		১৫	
কুষ্টিয়া	১	৭	১৮	৬		১২	
মেহেরপুর	৫	৩	৮	৩		৫	

চুয়াডাঙ্গা	১৩	৯	২২	৮		১৫	
মাগুরা	৯	৭	১৬	৫		৯	
নড়াইল	৮	৫	১৩	৫		৯	
<b>বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল</b>							
বরিশাল	৫৩	১৬	৬৯	১৯	২২,৮০,০০০/-	৫০	
পটুয়াখালী	২৩	৮	৩১	৭		২৪	
বরগুনা	৮	১	৯	২		৭	
ভোলা	২৭	৬	৩৩	৯		৩	
ঝালকাঠি	১৮	৪	২২	৭		১৬	
পিরোজপুর	১৮	৪	২২	৩		২০	
<b>বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট:</b>							
সিলেট	২১৪	৩৩	২৪৭	৩০	৭০,০০০/-	২৭	
হবিগঞ্জ	১০৫	৯	১১৪	৪		১১০	
সুনামগঞ্জ	১২৭	১২	১৩	১০		১২৯	
মৌলভীবাজার	৮৭	৯	৯৬	৫		৯১	
<b>বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর</b>							
পঞ্চগড়	৩২	৯	৪১	৯	৭৬,৫৫,০০০/-	৩২	
ঠাকুরগাঁও	২৮	৮	৩৬	৮		২৮	
দিনাজপুর	৫২	২০	৭২	২৬		৪৬	
নীলফামারী	২৭	১২	৩৯	১৯		২০	
লালমনিরহাট	২৩	৬	২৯	৯		২০	
কুড়িগ্রাম	৩৮	১৪	৫২	২৭		২৫	
গাইবান্ধা	২৫	১৫	৪০	১০		৩০	
রংপুর	৩৬	২৭	৬৩	২৩		৪০	
<b>বিভাগীয় কার্যালয় ময়মনসিংহ</b>							
ময়মনসিংহ	১০৬	১৪	১২০	৩৮	৭১,৫১,৯৭৪/-	৮২	
নেত্রকোনা	৩২	৬	৩৮	৬		৩২	
জামালপুর	৫০	৭	৫৭	১৮		৩৯	
শেরপুর	১৫	৭	২২	১১		১১	

প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ভিত্তিক মোট আবেদন সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ মার্চ, ২০২৩:

কার্যালয় নাম	আবেদন সংখ্যা	টাকার পরিমাণ
প্রধান কার্যালয়	১০০	
ঢাকা	১১৮টি	
চট্টগ্রাম	৯৭টি	
রাজশাহী	১০৮টি	
খুলনা	৭৭টি	
বরিশাল	৩৯টি	
সিলেট	৬৩টি	
রংপুর	১১১টি	
ময়মনসিংহ	৩৪টি	
মোট	৭৪৭টি	১১৯৫৯৩১৫৮/-

৫.	<p><b>স্টাফবাস সার্ভিস কর্মসূচি:</b></p> <p>সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের সময়মত অফিসে যাতায়াতের জন্য ঢাকা মহানগরী ও বিভাগীয় পর্যায়ে চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, সিলেট ও জেলা পর্যায়ে রাঙামাটিতে 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 সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>স্টাফবাস সার্ভিস কর্মসূচির আধুনিকায়নের লক্ষে "ই-টিকেটিং" সিস্টেম (URL: <a href="http://eservice.bkkb.gov.bd/eticketing">eservice.bkkb.gov.bd/eticketing</a>) প্রণয়ন করে ০৩/০৫/২০২৩ তারিখে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সফটওয়্যারটি ব্যবহার করে টিকেট প্রদান কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে এবং জুন, ২০২৩ হতে অনলাইনে আবেদন গ্রহণ কার্যক্রম শুরু করা হবে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। এ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ব্যাপক প্রচার প্রচারণার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>এছাড়া বাস সার্ভিসের ওপর ডকুমেন্টরি তৈরি এবং প্রয়োজনীয় সংখ্যক বাস ক্রয়ের প্রক্রিয়া সম্পন্ন 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 সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে;</p> <p>(খ) "ই-টিকেটিং" সিস্টেমের মাধ্যমে পূর্ণাঙ্গ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>(গ) বাস সার্ভিসের ওপর ডকুমেন্টরি তৈরি করতে হবে;</p> <p>(ঘ) প্রয়োজনীয় সংখ্যক বাস ক্রয়ের প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>(ক) পরিচালক, বিকেকেবি, বিভাগীয় কার্যালয় চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, সিলেট ও রংপুর।</p> <p>(খ) পরিচালক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয়, বিকেকেবি</p>																																																																																				
৬.	<p><b>মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র</b></p> <p>সরকারি কর্মচারীর পরিবারের মহিলাগণকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আত্মনির্ভরশীল তথা বেকারত্ব দূরীকরণে মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ভূমিকা রাখছে। মতিঝিলের এজিবি কলোনী, চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনা এবং বরিশালে এ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র রয়েছে। কোর্সসমূহের নাম, মেয়াদ, প্রশিক্ষণার্থীদের সংখ্যাসহ যাবতীয় তথ্যাদি উল্লেখ করে বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়া ফ্রিল্যান্সিং প্রশিক্ষণের আয়োজন ও অগ্রগতি পর্যালোচনার বিষয়ে আলোকপাত করা হয়। নির্ধারিত ছক নিম্নরূপ:</p> <table border="1" data-bbox="293 1129 1057 1619"> <thead> <tr> <th colspan="7">মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র</th> </tr> <tr> <th>নং</th> <th>কোর্সের নাম</th> <th>কোর্সের মেয়াদ</th> <th>ভর্তিকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা</th> <th>কৃতকার্য প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা</th> <th>অকৃতকার্য প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>কম্পিউটার কোর্স</td> <td>৩ মাস</td> <td>১৮</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>কাটিং ও সেলাই</td> <td>৩ মাস</td> <td>১১</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>এমব্রয়ডারি</td> <td>৩ মাস</td> <td>--</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>কনফেকশনারি</td> <td>৩ মাস</td> <td>০৪</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ব্রক প্রিন্ট</td> <td>৩ মাস</td> <td>--</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ফ্যাশন ডিজাইন</td> <td>৩ মাস</td> <td>১১</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ক্যাটারিং</td> <td>৩ মাস</td> <td>০৪</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>বিউটি ফিকেশন</td> <td>৩ মাস</td> <td>--</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ফ্রিল্যান্সিং কোর্স</td> <td>৩ মাস</td> <td>০৭</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>মোট</td> <td>৫৫ জন</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র							নং	কোর্সের নাম	কোর্সের মেয়াদ	ভর্তিকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	কৃতকার্য প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	অকৃতকার্য প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	মন্তব্য		কম্পিউটার কোর্স	৩ মাস	১৮					কাটিং ও সেলাই	৩ মাস	১১					এমব্রয়ডারি	৩ মাস	--					কনফেকশনারি	৩ মাস	০৪					ব্রক প্রিন্ট	৩ মাস	--					ফ্যাশন ডিজাইন	৩ মাস	১১					ক্যাটারিং	৩ মাস	০৪					বিউটি ফিকেশন	৩ মাস	--					ফ্রিল্যান্সিং কোর্স	৩ মাস	০৭						মোট	৫৫ জন				<p>(ক) কোর্সসমূহের নাম, মেয়াদ, প্রশিক্ষণার্থীদের সংখ্যাসহ যাবতীয় তথ্যাদি উল্লেখ করে বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>(খ) ফ্রিল্যান্সিং প্রশিক্ষণের কার্যক্রমের সর্বশেষ প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।</p>	<p>(ক) পরিচালক (উন্নয়ন) বিকেকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা</p> <p>(খ) পরিচালক, বিকেকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ</p>
মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র																																																																																							
নং	কোর্সের নাম	কোর্সের মেয়াদ	ভর্তিকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	কৃতকার্য প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	অকৃতকার্য প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	মন্তব্য																																																																																	
	কম্পিউটার কোর্স	৩ মাস	১৮																																																																																				
	কাটিং ও সেলাই	৩ মাস	১১																																																																																				
	এমব্রয়ডারি	৩ মাস	--																																																																																				
	কনফেকশনারি	৩ মাস	০৪																																																																																				
	ব্রক প্রিন্ট	৩ মাস	--																																																																																				
	ফ্যাশন ডিজাইন	৩ মাস	১১																																																																																				
	ক্যাটারিং	৩ মাস	০৪																																																																																				
	বিউটি ফিকেশন	৩ মাস	--																																																																																				
	ফ্রিল্যান্সিং কোর্স	৩ মাস	০৭																																																																																				
		মোট	৫৫ জন																																																																																				



৭.	<b>সেবা গ্রহণে প্রতারণামূলক কার্যক্রমের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা ও বোর্ড এর সেবা কার্যক্রম সম্পর্কে অধিকতর সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ:</b>								
	<p>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের কল্যাণমূলক কার্যক্রম সম্পর্কে অধিকাংশ সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সম্যক ধারণা না থাকায় একদিকে যেমন তারা বোর্ড সম্পর্কে অজ্ঞাত অন্যদিকে সেবা গ্রহণ থেকে বঞ্চিত। মুষ্টিমেয় দপ্তর/সংস্থার মধ্যে এ সেবা কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। বাংলাদেশের কল্যাণধর্মী এই প্রতিষ্ঠানের সেবা কার্যক্রম সম্পর্কে সকল স্তরের/পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে অধিকতর সচেতনতা বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। বোর্ড হতে সকল প্রকার অনুদান EFT এর মাধ্যমে সেবা গ্রহীতাদের ব্যাংক হিসাবে পাঠানো সত্ত্বেও এক শ্রেণির ব্যক্তিবর্গ/প্রতারক চক্র বিভাগীয় প্রধান এবং আবেদনকারীর নাম ব্যবহার করে হাসপাতালের ছাড়পত্র/প্রেসক্রিপশন দাখিল করে আবেদন করছে। ভুয়া সন্দেহজনক আবেদনগুলোর ক্ষেত্রে আবেদনকারী এবং অফিস প্রধানকে টেলিফোন/পত্র প্রেরণ করে যাচাই করা যেতে পারে। সতর্কতামূলক ব্যবস্থা (লিফলেট, চিঠি, মতবিনিময়, ব্যক্তিগত যোগাযোগ) গ্রহণের মাধ্যমে প্রতারণা প্রতিরোধের বিষয়ে কর্মস্বা নির্ধারণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়া প্রতারণামূলক কার্যক্রম প্রতিরোধকল্পে সকল জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে অফিস প্রধানকে আরও অধিক সচেতনতার সাথে অগ্রগামীপত্রে স্বাক্ষর করে নিম্নবর্ণিত ছকে তথ্য প্রেরণের বিষয়ে অবতারণা করা হয়:</p> <table border="1" data-bbox="251 682 1047 787"> <tr> <td>ক্রমিক</td> <td>কর্মচারীর নাম পদবি ও অফিস ঠিকানা</td> <td>পিতা/ স্বামীর নাম</td> <td>উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধানের অগ্রগামীপত্রের স্মারক নং ও তারিখসহ কর্মকর্তার নাম</td> <td>জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধানের অগ্রগামীপত্রের স্মারক নং ও তারিখসহ কর্মকর্তার নাম</td> <td>মতব্য</td> </tr> </table>	ক্রমিক	কর্মচারীর নাম পদবি ও অফিস ঠিকানা	পিতা/ স্বামীর নাম	উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধানের অগ্রগামীপত্রের স্মারক নং ও তারিখসহ কর্মকর্তার নাম	জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধানের অগ্রগামীপত্রের স্মারক নং ও তারিখসহ কর্মকর্তার নাম	মতব্য	<p>বিভাগীয় পরিচালকগণ এ বিষয়ে সক্রিয় ভূমিকা পালন তথা বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার থেকে শুরুর করে তীর আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার প্রধানদের সাথে-</p> <p>(ক) মতবিনিময় সভাসহ ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>(খ) প্রতারকচক্র যাতে ভুয়া ও সন্দেহজনক আবেদন না করতে পারে সে বিষয়ে বিভিন্ন দপ্তরে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত মহাপরিচালক প্রধান কার্যালয় ও পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ, বিকেকেবি,</p>
ক্রমিক	কর্মচারীর নাম পদবি ও অফিস ঠিকানা	পিতা/ স্বামীর নাম	উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধানের অগ্রগামীপত্রের স্মারক নং ও তারিখসহ কর্মকর্তার নাম	জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধানের অগ্রগামীপত্রের স্মারক নং ও তারিখসহ কর্মকর্তার নাম	মতব্য				
৮.	<b>সেবা সহজিকরণ (সাধারণ চিকিৎসা ও জটিল ব্যয়বহল চিকিৎসা অনুদান)</b>								
	<p>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড সেবাসমূহের মধ্যে গুরুত্বপূর্ণ দু'টি সেবা হলো সাধারণ চিকিৎসা অনুদান ও জটিল ও ব্যয়বহল চিকিৎসা অনুদান। সরকারি কর্মচারী তার জীবদ্দশায় এ সেবা দু'টি পেয়ে থাকে। ফলে অন্য সেবা থেকে এর গুরুত্ব বেশি। এ সেবাকে আরও অধিকতর সহজিকরণের মাধ্যমে সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সেবা প্রাপ্তি আরও কিভাবে সহজিকরণ করা যায়, কি কি তথ্যাদি/কাগজপত্র সংযোজন/বিয়োজন করা যায় সে বিষয়ে সকলের মতামত প্রদানের জন্য আলোচনা করা হয়।</p>	<p>সাধারণ চিকিৎসা অনুদান ও জটিল ও ব্যয়বহল চিকিৎসা অনুদানের সেবা দু'টিকে আর্থিক নিরাপত্তা নিশ্চিতের মাধ্যমে কিভাবে অধিকতর সহজিকরণ করা যায় সে বিষয়ে বিভাগীয় পরিচালকগণকে পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে মতামত প্রদান করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি</p>						
৯.	<b>বোর্ডের আয়বর্ধক প্রকল্প গ্রহণের লক্ষ্যে খাস অর্পিত/পরিত্যক্ত জমি বন্দোবস্তকরণ:</b>								
	<p>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড সরকারি কর্মচারীদের বৃহৎ পরিসরের অলাভজনক ও কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান হওয়া সত্ত্বেও আর্থিক সক্ষমতা বিবেচনায় চাহিদার তুলনায় ইতোমধ্যে এ সংস্থার আয়বর্ধক প্রাতিষ্ঠানিক সম্পদ ও অবকাঠামো গড়ে তোলা সম্ভব হয়নি। একইধর্মী অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সম্পদ, আয় ও সুযোগ সুবিধা পর্যাপ্ত থাকায় সেবার মান এ প্রতিষ্ঠানের তুলনায় সন্তোষজনক। 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 বৃদ্ধিকরণ 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 ভূমি অনুসন্ধান সংগ্রহের লক্ষ্যে বোর্ডের বিভাগীয় পরিচালকবৃন্দকে জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারগণের সাথে যোগাযোগপূর্বক লিখিত তথ্য সম্বলিত প্রতিবেদন বিভাগীয় ও জেলা উন্নয়ন সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়া ব্যক্তিগত উদ্যোগ গ্রহণের মাধ্যমে ভূমি অফিসের সাথে যোগাযোগ করে তথ্য সংগ্রহের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>(ক) বোর্ডের আয়বর্ধক প্রকল্প গ্রহণের বিষয়ে প্রতিটি বিভাগ ও জেলা পর্যায়ে খাস/অর্পিত/পরিত্যক্ত জমি সংগ্রহের লক্ষ্যে বোর্ডের বিভাগীয় পরিচালকবৃন্দকে জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারগণের সাথে যোগাযোগপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p>	<p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি</p>						

১০.	<b>জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ে উন্নয়ন সমন্বয় সভায় বোর্ডের বিভাগীয় পরিচালকগণের অংশগ্রহণ:</b>		
	<p>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের কার্যক্রম সম্পর্কে প্রশাসনের সকল স্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে অবহিত করার নিমিত্ত বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক সমন্বয় সভায় বোর্ডের কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণপূর্বক কল্যাণ বোর্ডের কার্যক্রম উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সকল বিভাগীয় কমিশনারকে অনুরোধ জানানো হয়েছে। বিভাগীয় পরিচালকগণ নির্ধারিত ছকে (নিয়মিত সেবায় প্রতিটি জেলার তথ্য আলাদাভাবে উপস্থাপন ছাড়াও সরকারি কর্মচারীগণের মৃত্যুতে শ্রদ্ধাঞ্জলি ও শোকবার্তা প্রকাশ, সার্কিট হাউজ ব্যবহারের সেবা প্রদানের তথ্য) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের বিষয়েও আলোচনা করা হয়। উক্ত ছক মোতাবেক তথ্যাদি উপস্থাপনের পাশাপাশি প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।</p>	<p>নির্ধারিত ছকে বোর্ডের কার্যক্রম (নিয়মিত সেবায় প্রতিটি জেলার তথ্য আলাদাভাবে উপস্থাপন ছাড়াও সরকারি কর্মচারীগণের মৃত্যুতে শ্রদ্ধাঞ্জলি ও শোকবার্তা প্রকাশ, সার্কিট হাউজ ব্যবহার সেবা প্রদানের তথ্য) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করাসহ প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে;</p>	<p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি</p>
১১.	<b>প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কোর্স পাঠ্যক্রম এর বিষয়বস্তু যুগোপযোগী করা:</b>		
	<p>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক পরিচালিত মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ কোর্সের পাঠ্যক্রমসমূহ বর্তমান যুগের চাহিদা নিরূপনে সক্ষম হচ্ছে কিনা তা পর্যালোচনার দাবি রাখে। যে উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ প্রশিক্ষণ কেন্দ্রটি চালু করা হয়েছে এ কোর্সসমূহ (কম্পিউটার বেসিক কোর্স, গ্রাফিক্স কোর্স, কাটিং ও সেলাই, ব্লক প্রিন্টার, বিউটিফিকেশন, ক্যাটারিং ও ফ্রিল্যান্সিং কোর্স) সে উদ্দেশ্যসমূহ পূরণ করে কিনা সে বিষয়ে সভায় আলোকপাত করা হয়। বাস্তবতার চাহিদার সাথে মিল রেখে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কোর্স ও পাঠ্যক্রম যুগোপযোগী করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। প্রশিক্ষণ কোর্সের মধ্যে কম্পিউটার বেসিক কোর্স, গ্রাফিক্স কোর্স, বিউটিফিকেশন ও ফ্রিল্যান্সিং কোর্স বাস্তব চাহিদার সাথে মিল রয়েছে মর্মে সভায় আলোচিত হয়। প্রতিমাসে নির্ধারিত ছক মোতাবেক তথ্য প্রেরণের করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত কোর্সসমূহ আধুনিকায়ন ও যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে কোর্স কারিকুলামের একটি ধারণাপত্র প্রস্তুত করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (উন্নয়ন), বিকেকেবি ও পরিচালকবৃন্দ, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ</p>
১২.	<b>বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ:</b>		
	<p>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের স্বাভাবিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য যে পরিমাণ জনবল প্রয়োজন পূর্বে হতে বোর্ডে সে পরিমাণ জনবল নেই। অনুদান প্রদানের ক্ষেত্রে অধিকতর স্বচ্ছতা এবং দ্রুততম সময়ে মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি হওয়ায় পূর্বের তুলনায় আবেদনের সংখ্যা বহুলাংশে বৃদ্ধি পেয়েছে এবং উত্তরোত্তর আবেদনের সংখ্যা বৃদ্ধি পাচ্ছে। 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 নিরূপন করা সম্ভব হয়না। আবেদনপত্র সঠিকভাবে যাচাই-বাছাই করে দ্রুত অনুদান প্রদানের জন্য জনবল কাঠামো পুনর্বিদ্যায়ন করা প্রয়োজন।</p> <p>এছাড়া বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর নিজস্ব ভূমিতে বহুতল বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণের জন্য যে সকল প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে তা বাস্তবায়নের জন্য বর্তমানে প্রয়োজনীয় জনবল বোর্ডে নেই। নতুন জনবল সৃষ্টি হলে উক্ত ভূমিগুলোতে আয়বর্ধক প্রকল্প বাস্তবায়ন করা সম্ভব হবে। এতে বোর্ডের আয় বহুলাংশে বৃদ্ধি 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 পুনর্বিদ্যায়ন করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিদ্যায়ন করে দ্রুত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি</p>
১৩.	<b>ডিজিটালিং কার্যক্রম- বাস্তবায়ন:</b>		
	<p>স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে নথি সিস্টেমকে আরো বেশি গতিশীল এবং আধুনিক করার নিমিত্তে ডিজিটাল নথিতে রূপান্তর করা হয়েছে। বোর্ডের প্রধান কার্যালয়কে ই-নথি থেকে ডি-নথিতে মাইগ্রেশন কার্যক্রম এটুআই কর্তৃক ১০ এপ্রিল ২০২৩ তারিখে সম্পন্ন হয়েছে।</p> <p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এর আওতাধীন বোর্ডের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা</p>	<p>(১) প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখার নথিসমূহ ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি এবং এ সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা ৮৫% অর্জন করতে হবে;</p> <p>(২) ডি-নথির ব্যবহার ও বাস্তবায়ন বিষয়ক দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রোগ্রামার, প্রধান কার্যালয়, বিকেকেবি</p>

	২০২২-২৩ এর কার্যক্রম [১.৩] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি - কর্মসম্পাদন সূচক [১.৩.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত এর অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা ৮৫% নির্ধারিত আছে। এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখার নথিসমূহ আবশ্যিকভাবে ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা প্রয়োজন। সভায় ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি করে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া ডি-নথির ব্যবহার ও বাস্তবায়ন বিষয়ক দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ১ (এক) দিনের প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করা হয়।	১ দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	
১৪.	<b>ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ কার্যক্রম:</b>		
	বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ের ওয়েবসাইট প্রতিনিয়ত হালনাগাদ করা হচ্ছে। বোর্ডের ৮টি বিভাগীয় কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের মেনু মেনুর আওতাধীন সাবম্যানুসমূহ, সেবাবক্সের সকল লিংক, সকল কর্মকর্তাগণের নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল আইডি ও ছবি, বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কার্যক্রম, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, তথ্য অধিকার, উদ্ভাবন কার্যক্রম, বিভিন্ন কার্যক্রমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের তালিকা ইত্যাদি নিয়মিত ও তাৎক্ষণিক হালনাগাদকরণের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	(১) প্রধান কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ অব্যাহত রাখতে হবে; (২) বিভাগীয় কার্যালয়-সমূহের ওয়েবসাইটের সকল মেনু ও সেবাবক্সের সকল লিংক নিয়মিত ও সঠিকভাবে হালনাগাদ করতে হবে।	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ ও প্রোগ্রামার, প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি
১৫.	<b>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক কার্যক্রম:</b>		
	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রতিটি কার্যক্রম অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পাদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ের সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। পরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে। সভায় এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা অবহিত করেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর খসড়া ২৭ ও ৩০ এপ্রিল, ২০২৩ বেলা ১০.৩০ টায় অনুষ্ঠিত সভায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিশেষজ্ঞ পুল কর্তৃক পর্যালোচনা করা হয়। বিশেষজ্ঞ পুলের সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত এপিএ ২০২৩-২৪ এর পরিচ্ছন্ন কপি এবং সভার কার্যবিবরণী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। তিনি আরো জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ এর এপিএ ক্যালেন্ডারের সময়সূচি অনুযায়ী বোর্ডের আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর খসড়া পাওয়ার পর প্রধান কার্যালয় কর্তৃক পর্যালোচনাতে ১৫ মে, ২০২৩ তারিখের মধ্যে মতামত প্রদান এবং ৩০ জুন, ২০২৩ এর মধ্যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন স্বাক্ষরের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	(১) প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখাকে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রতিটি কার্যক্রমের অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে Active participation এ সচেষ্ট থাকতে হবে; (২) বার্ষিক কর্মসম্পাদন ক্যালেন্ডারের সময়সূচি অনুযায়ী বোর্ডের আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ পর্যালোচনাতে ১৫ মে, ২০২৩ তারিখের মধ্যে মতামত প্রদান এবং ৩০ জুন, ২০২৩ এর মধ্যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন স্বাক্ষরের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
১৬.	<b>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি:</b>		
	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এ ২০২০-২০২১ অর্থবছর পর্যন্ত মোট ৪টি অডিট আপত্তি রয়েছে। আপত্তিগুলো ২০০৪-২০০৮ অর্থবছরের। আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির জন্য ব্রডশিট জবাব প্রস্তুত করে ২৯/০৯/২০১৬ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। দ্রুততম সময়ের মধ্যে আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি করা সম্ভব হবে। অন্যদিকে ২০২১-২০২২ অর্থবছরের প্রধান কার্যালয়সহ বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের অডিট কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পাওয়া গেলে পরবর্তী কার্যক্রমগুলো করা সম্ভব হবে। উল্লেখ্য নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বিল ডাউচার সংরক্ষণ করার পাশাপাশি ক্যাশ বইসমূহ হালনাগাদ করে ব্যাংক হিসাবের সাথে রিকনসাইল করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) অনিষ্পন্ন আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে; (খ) ২০২১-২০২২ অর্থবছরের চলমান অডিট কার্যক্রমের প্রতিবেদন পাওয়া সাপেক্ষে ব্রডশিটের জবাব প্রদান করতে হবে। (গ) নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বিল ডাউচার সংরক্ষণ করতে হবে। (ঘ) ক্যাশ বইসমূহ হালনাগাদ করে ব্যাংক হিসাবের সাথে রিকনসাইল করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি

১৭.	<b>অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ:</b>		
	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থবছরের এপিএ ৪র্থ প্রান্তিকে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার ১টি, GRS এর সফওয়্যার ব্যবহার বিষয়ক ১টি এবং স্টাফবাস কর্মসূচির জনবলের ১টি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। সভায় সভাপতি মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
১৮.	<b>অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা Grievance Redress System (GRS):</b>		
	সভায় অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ 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 এসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতিমাসে নিয়মিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। উল্লেখ্য এপ্রিল, ২০২৩ মাসে GRS এ কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। এছাড়া অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদ করা হয়।	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার সকল কার্যক্রমের অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
১৯.	<b>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS):</b>		
	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় জানান যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করা হচ্ছে এবং আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের এ সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রমের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করা হচ্ছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। সভাপতি, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩-এর ৪র্থ প্রান্তিকের কার্যক্রমসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করার ও প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোডসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	(১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর প্রতিটি প্রান্তিকের প্রতিবেদনসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোডসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে; (২) বিভাগীয় কার্যালয়ের শুদ্ধাচার 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
২০.	<b>ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;</b>		
	সভায় প্রোগ্রামার জানান, ২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। (ক) সাধারণ চিকিৎসা অনুদানের আবেদন ফরম-১ সংশোধনপূর্বক সহজিকরণ করা হয়েছে; (খ) ১৩/১২/২০২২ তারিখে নতুন ২টি সেবা চালু করা হয়েছে (বিমানবন্দরের ডিআইপি লাউঞ্জ এবং সার্কিট হাউজের কক্ষে ব্যবহারের জন্য কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগ); (গ) ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় একটি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে এবং ০২(দুই)টি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে; (ঘ) নিয়মিতভাবে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করা হচ্ছে এবং (ঙ) এ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া কর্মসম্পাদন সূচক[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা ৩১/০৫/২০২৩ নির্ধারিত রয়েছে।	(১) কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর সকল কার্যক্রমের অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকতে হবে। (২) তথ্য বাতায়ন নিয়মিত হালনাগাদে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে; (৩) প্রধান কার্যালয়ের একটি টিম ৩১/০৫/২০২৩ তারিখের মধ্যে দেশে বাস্তবায়িত হয়েছে এমন একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনের উদ্যোগ গ্রহণ করবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি

২১.	<b>সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন:</b>		
	প্রোগ্রামার সভায় জানান যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভা নিয়মিত আয়োজন করা হয় এবং গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। সভায় সভাপতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
২২.	<b>তথ্য অধিকার:</b>		
	সভায় পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, (ক) কোন সেবাগ্রহীতা তথ্য চেয়ে আবেদন করলে তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়ে থাকে; (খ) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে; (গ) তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তার তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়। এছাড়া বোর্ডের নাগরিক সেবার তথ্যাদি স্বপ্রণোদিতভাবে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হচ্ছে।	(১) তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে; (২) সকল প্রতিবেদন সঠিকভাবে ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট সেবাবক্সে আপলোড করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
২৩.	<b>নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন:</b>		
	বোর্ডের সকল সেবা একই প্রাটফর্মে আনয়নের লক্ষ্যে Single Sign-On (SSO) ব্যবস্থাপনা এবং বোর্ডের Enterprise Resource Planning (ERP) উন্নয়নের জন্য requirement analysis এবং খসড়া TOR (Terms of Reference) প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে। একটি সমৃদ্ধ প্রাটফর্ম তৈরির জন্য প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ের কার্যক্রমসমূহের বিদ্যমান পদ্ধতি (প্রেসেসম্যাপ/ ধাপসমূহ) ও প্রস্তাবিত পদ্ধতি (প্রেসেসম্যাপ/ধাপসমূহ) প্রণয়ন করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	(১) বিভাগীয় কার্যালয়গুলোর কার্যক্রম-সমূহের বিদ্যমান পদ্ধতি ও প্রস্তাবিত পদ্ধতি (প্রেসেসম্যাপ/ ধাপসমূহ) প্রণয়ন করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে; (২) প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যেক শাখার কার্যক্রমসমূহের বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতি (প্রেসেসম্যাপ/ ধাপসমূহ) প্রণয়ন করে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবরে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
২৪.	<b>অনিষ্পন্ন পেনশন কেইস:</b>		
	অনিষ্পন্ন পেনশন কেইস যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা হয়। এ ধারা অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	অনিষ্পন্ন পেনশন কেইস দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি
২৫.	<b>সেবাখাতে মঞ্জুরিকৃত অর্থ ও ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত:</b>		
	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।	১। সেবা খাতে মঞ্জুরিকৃত 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।	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি

২৬.	<b>Welfare Hotline (কল্যাণ লাইন) চালুকরণ:</b>			
	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড প্রজাতন্ত্রের কর্মরত আনুমানিক ১৩ লাখ এবং অবসরভোগের ৬ লাখসহ ১৯ লাখ সরকারি কর্মচারী ও তাদের পরিবারবর্গকে নিয়ে প্রায় ১ কোটি মানুষের আর্থ সামাজিক নিরাপত্তা বিধানসহ তৃণমূল পর্যায়ে অধিকতর কল্যাণ সাধনের লক্ষ্যে নিরলসভাবে কাজ করেছে। কিন্তু বোর্ডে সেবা প্রত্যাশীদের কাঙ্ক্ষিত তথ্যাদি প্রেরণের কোন Hotline সেবা নেই। বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর সেবা সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ সেবাগ্রহীতাদের চাহিদা অনুযায়ী সরবরাহের জন্য প্রধান কার্যালয়ে একটি Welfare Hotline (কল্যাণ লাইন) সেবা চালু বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	দুততম সময়ে বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ের জন্য একটি Welfare Hotline (কল্যাণ লাইন) সেবা চালু করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি	
২৭.	<b>প্রধান কার্যালয়ের আওতায় অ্যাঙ্কুলেপ ও ফ্রিজার সার্ভিস চালুকরণ:</b>	প্রধান কার্যালয়ের আওতায় অ্যাঙ্কুলেপ ও ফ্রিজার সার্ভিস চালুকরণের নিমিত্ত সোনালী ব্যাংক লি. ও জনতা ব্যাংক লি এর কর্পোরেট সোশ্যাল রেসপনসিবিলিটি (সি. এস.আর) হতে ০১টি ফ্রিজার ড্যান ও ০১টি অ্যাঙ্কুলেপ সরবরাহপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে সেবা প্রদান করার বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করা হয়।	পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি	
২৮.	<b>বিমান বন্দরে কল্যাণ ডেস্ক স্থাপন:</b>	গঠিত কমিটি কর্তৃক বিমানবন্দরে হেল্প ডেস্ক স্থাপনের জন্য উপযুক্ত স্থান নির্ধারণ, কার্যপরিধি এবং পদ্ধতি নির্ধারণ করতে হবে।	পরিচালক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি ও কমিটির সদস্যগণ	
২৯.	<b>নারী কর্মচারীগণের জন্য ডরমেটরি/ রেস্টহাউজ স্থাপন:</b>	ঢাকা মহানগরীর মধ্যে ০১টি বাসা ভাড়া নিয়ে ঢাকার বাইরে কর্মরত সরকারি কর্মজীবী ও অবসরপ্রাপ্ত নারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের ঢাকায় সাময়িক অবস্থানের জন্য আধুনিক মানের ডরমেটরি/রেস্টহাউজ নির্মাণের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। সরকারি কর্মজীবী ও অবসরপ্রাপ্ত নারীগণের জন্য একটি মানসম্মত ডরমেটরি/ রেস্টহাউজ নির্মিত হলে তারা মানসিক প্রশান্তি পাবেন। প্রয়োজনীয় ভূমি প্রাপ্তি সাপেক্ষে সরকারি কর্মজীবী ও অবসরপ্রাপ্ত নারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অগ্রাধিকার দিয়ে তাঁদের জন্য আধুনিক মানের ডরমেটরি/রেস্টহাউজ নির্মাণে আনুমানিক ৫-৬ বছর সময়ের প্রয়োজন হতে পারে। ডরমেটরি/রেস্টহাউজ নির্মিত না হওয়া পর্যন্ত বোর্ডের "স্টাফবাস সার্ভিস কর্মসূচি" ও "মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কর্মসূচি"র ন্যায় একটি পৃথক কর্মসূচির আওতায় ঢাকা মহানগরীর মধ্যে ০১ (এক) টি বাসা ভাড়া নিয়ে বিশেষ করে সরকারি কর্মজীবী ও অবসরপ্রাপ্ত নারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সাময়িক আবাসনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে মর্মে সভাপতি সভায় অভিমত ব্যক্ত করেন।	ঢাকা মহানগরীর মধ্যে ০১টি বাসা ভাড়া নিয়ে ঢাকার বাইরে কর্মরত সরকারি কর্মজীবী ও অবসরপ্রাপ্ত নারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ঢাকায় সাময়িক অবস্থানের জন্য আবাসনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি

৩০.	<b>বোর্ডের কল্যাণ বার্তা প্রকাশ:</b> বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সাফল্যজনক কার্যক্রম বাংলাদেশ রাষ্ট্রের জাতীয় লক্ষ্য অর্জনের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা তথা কল্যাণ রাষ্ট্র নির্মাণের ক্ষেত্রে একটি রোল মডেল হিসেবে আত্মপ্রকাশ করতে যাচ্ছে। কল্যাণ বোর্ডের কার্যক্রম সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট প্রচার করা জরুরি। বোর্ডের কল্যাণ বার্তা প্রকাশের মাধ্যমে সে উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন করা সম্ভব হবে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনাতে বোর্ড কর্তৃক কল্যাণ বার্তা প্রকাশের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়।	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের কার্যক্রম নিয়মিত ত্রৈমাসিকভিত্তিক প্রচার ও প্রসারের লক্ষ্যে আগামী ৭ জুন, ২০২৩ তারিখের মধ্যে জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৩ কল্যাণ বার্তা সংখ্যা প্রকাশ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি
৩১.	<b>বীমা কোম্পানি গঠনে Workplan/Action Plan প্রণয়ন:</b> বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ৩৫তম বোর্ড সভায় “বীমা কোম্পানি গঠনের লক্ষ্যে বীমা বিশেষজ্ঞ ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে পরামর্শক হিসেবে নিয়োগের অনুমোদন দেয়া হয়” মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সে পরিপ্রেক্ষিতে বোর্ড কর্তৃক বীমা কোম্পানি গঠনের জন্য বীমা বিশেষজ্ঞ ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে পরামর্শক হিসেবে নিয়োগ প্রদানপূর্বক Workplan/Action Plan প্রণয়ন করা জরুরি। এ বিষয়ে আলোচনাতে দ্রুত Workplan/Action Plan প্রণয়নে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) বোর্ড কর্তৃক বীমা কোম্পানি গঠনের লক্ষ্যে বীমা বিশেষজ্ঞ ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে পরামর্শক হিসেবে নিয়োগের অনুমতি প্রাপ্তির জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে; (খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তির পর বীমা কোম্পানি গঠনের সার্বিক বিষয়ে একটি Workplan/ Action Plan প্রণয়ন করতে হবে।	পরিচালক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি
৩২.	<b>বিভাগ/জেলা পর্যায়ে চিকিৎসক নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ:</b> সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারী এবং তাঁদের পরিবারের সদস্যগণ বিভিন্ন সময় নানবিধ শারীরিক জটিলতায় ভুগে থাকেন। ফলে তাঁদেরকে সময় সময় চিকিৎসকের পরামর্শ গ্রহণ করতে হয়। সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য ঢাকায় ০১টি সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল রয়েছে। বিভাগীয় শহরে সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল প্রতিষ্ঠার কার্যক্রম চলমান রয়েছে, যা সময়সাপেক্ষ। সরকারি কর্মচারীগণের জন্য বিভাগীয় পর্যায়ে হাসপাতাল চালু না হওয়া পর্যন্ত তাঁদের চিকিৎসার বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে ঢাকা বিভাগ ব্যতীত বোর্ডের অন্য ০৭ টি বিভাগীয় ও ০৮টি বিভাগের ০৮টি অনুন্নত জেলায় সম্মানী প্রদানের মাধ্যমে চিকিৎসক নিয়োগ প্রদানের বিষয়ে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ৩৫তম বোর্ড সভায় অনুমোদন করা হয়। সে পরিপ্রেক্ষিতে বিভাগ ও জেলা পর্যায়ে চিকিৎসক নিয়োগের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য বোর্ড হতে ০২ এপ্রিল, ২০২৩ তারিখের ১৩৬ সংখ্যক স্মারকে “চিকিৎসক নিয়োগ নির্দেশিকা-২০২৩” এর খসড়া অনুমোদনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ জানানো হয়েছে।	(ক) “চিকিৎসক নিয়োগ নির্দেশিকা-২০২৩” এর খসড়া অনুমোদনের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সংশ্লিষ্ট শাখায় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে; (খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের প্রেক্ষিতে ঢাকা বিভাগ ব্যতীত বোর্ডের অন্য ০৭ টি বিভাগীয় এবং প্রত্যেক বিভাগের অপেক্ষাকৃত অনুন্নত ০৮টি জেলায় সম্মানী প্রদানের মাধ্যমে চিকিৎসক নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (উন্নয়ন) প্রধান কার্যালয় বিকেকেবি
৩৩.	<b>বিভাগীয় শহরে ডায়াগনস্টিক সেন্টার স্থাপন:</b> সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য বিভাগীয় শহরে শাস্ত্রী মূল্যে ভালোমানের সরকারি হাসপাতাল না থাকায় সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ চিকিৎসা সেবা গ্রহণ থেকে বঞ্চিত হচ্ছে। সে কারণে বিভাগীয় শহরে ডায়াগনস্টিক সেন্টার স্থাপনের বিষয়ে সভায় মতামত পাওয়া যায়।	বিভাগীয় শহরে ডায়াগনস্টিক সেন্টার স্থাপনের সম্ভাব্যতা যাচাই করতে হবে।	পরিচালক (উন্নয়ন) ও পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বিকেকেবি
৩৪.	<b>বিবিধ:</b> (ক) কর্মরত ও অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দকে সময় সময় বিভিন্ন প্রয়োজনে বিশেষ করে জমিজমা সংক্রান্ত বিষয়ে এবং অবসরপ্রাপ্তদের পেনশন সংক্রান্ত কাজে সরকারি দপ্তরে যোগাযোগ করতে হয়। দাপ্তরিক কর্মব্যস্ততার জন্য কর্মরত সরকারি কর্মচারীগণ ব্যক্তিগতভাবে ঐসকল দপ্তরে সময়মত যোগাযোগ করতে পারেন না। ফলে অধিকাংশ ক্ষেত্রে সেবা প্রাপ্তিতে বিলম্ব হয়। অন্যদিকে, অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এ সমস্যা আরো বেশী হয়ে থাকে। অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীগণ অবসরের পর সাধারণত নিজ জেলায় অবস্থান করেন। তাছাড়া অধিকাংশ ক্ষেত্রে পড়াশুনা ও চাকুরির সুবাধে কর্মরত ও অবসরপ্রাপ্ত সরকারি	(ক) ৩৬তম বোর্ড সভার সিদ্ধান্তের আলোকে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর ও সংস্থায় পত্র যোগাযোগ করতে হবে;	পরিচালক (সকল) বিকেকেবি

<p>কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সন্তানেরা পরিবার থেকে দূরে দেশের বিভিন্ন এলাকায় এমনকি বিদেশেও অবস্থান করে থাকেন। ফলে কর্মরত/অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পক্ষে তাঁদের পরিবারের সদস্যগণও যোগাযোগ রক্ষা করতে পারেন না। এতে কাজিত সেবা প্রাপ্তিতে বিলম্ব হয়। অনেকসময় বিড়ম্বনারও স্বীকার হতে হয়। এ বিষয়ে ৩৬তম বোর্ড সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়: “কর্মরত ও অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের পক্ষে তাঁদের আবেদনের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক বিভিন্ন সরকারি দপ্তরে পত্র যোগাযোগ সেবা চালুর বিষয়ে নীতিগত অনুমোদন প্রদান করা হয়”।</p> <p>(খ) বিকেকেবি কর্তৃক বিদ্যমান সেবা প্রদানের পাশাপাশি নতুন সেবা যেমন: বিভাগীয় পর্যায়ে সিনিয়র সিটিজেন সেন্টার স্থাপন; সরকারি কর্মচারীর সন্তানদের অগ্রাধিকার দিয়ে আবাসিক সুবিধাসম্বলিত মানসম্মত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্মাণ; ফিজিওথেরাপি সেন্টার স্থাপন ও প্যাথলজিক্যাল সেবা প্রদান; প্রাথমিক স্বাস্থ্য সেবা কেন্দ্র চালুকরণ; কর্মরত ও অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের জন্য রেন্টহাউজ কাম ডরমেটরি নির্মাণ; বিমান বন্দরে ২৪/৭ হেল্প ডেস্ক সুবিধা প্রদান; অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের জন্য রেন্ট হাউজ সুবিধা প্রদানসহ আরও বহুবিধ সেবা গ্রহণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে। বিকেকেবির এ সকল সেবা সম্পর্কে সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে অবহিত করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।</p> <p>(গ) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের বিভাগীয় পরিচালকগণ তাঁর কার্যালয়ের বিগত মাসের সকল কার্যক্রমের অগ্রগতি নির্ধারিত ছকে উল্লেখ করে বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করে তার অনুলিপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোকপাত করা হয়। এছাড়া বিভাগীয় সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক উন্নয়ন সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে বোর্ডের কার্যক্রম অন্তর্ভুক্তির বিষয়টি নিশ্চিত করতে সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>(খ) বিকেকেবির সেবা সম্পর্কে সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে অবহিত করার উদ্যোগ নিতে হবে;</p> <p>(গ) বিভাগীয় পরিচালকগণ বিকেকেবির কল্যাণধর্মী কাজের বিবরণসহ তাঁর কার্যালয়ের বিগত মাসের সকল কার্যক্রমের অগ্রগতি নির্ধারিত ছকে বিভাগীয় সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক উন্নয়ন সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করে তার অনুলিপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা এবং জেলা মাসিক উন্নয়ন সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে বোর্ডের কার্যক্রম অন্তর্ভুক্তির বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (সকল) বিকেকেবি</p>
---	--	---------------------------------------

৩৫। উপস্থিত সকলকে নিষ্ঠা ও আন্তরিকতার সাথে স্ব স্ব কাজে মনোযোগী হওয়ার আহবান জানিয়ে সভা সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(মুঃ মোহসিন গৌধুরী)

মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ০৫.৮১.০০০০.০০৭.২৯.১৩৪.২২.২১৪

তারিখ:

১১ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
২৫ মে, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

**সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):**

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
৩. প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. পরিচালক (উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫. পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ ময়মনসিংহ।
৬. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. উপপরিচালক(প্রশাসন/উন্নয়ন/অর্থ ও বাজেট), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৮. মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৯. প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

২৫.০৫.২০২৩  
(দিল আফরোজা বেগম)

পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ০২-৮৩৯২১২০