

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত ১৩ অক্টোবর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী:

<b>সভাপতি</b>	:	মুঃ মোহসিন চৌধুরী, মহাপরিচালক (সচিব)
<b>সভার তারিখ</b>	:	১৩ অক্টোবর, ২০২২
<b>সময়</b>	:	বেলা ১০.০০ টা
<b>স্থান</b>	:	বোর্ডের সভাকক্ষ, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।
<b>উপস্থিতি</b>	:	সভায় উপস্থিতি কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট – “ক” তে দেখানো হলো।

সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনদের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করা আবশ্যিক। সে পরিপ্রেক্ষিতে অংশীজনের সভা আয়োজন করা হয়েছে। সেবাসমূহ জনগণের কাছে সহজভাবে পৌছানো বা প্রদানের লক্ষ্যে সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ বাস্তবায়নে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। এছাড়া সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহের তথ্য সহজভাবে পৌছানো বা জানানোর জন্য ওয়েবসাইটে এ সংক্রান্ত উপস্থাপন বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ হলো: (১) জাতীয় শুক্রাচার কৌশল; (২) তথ্য অধিকার; (৩) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি; (৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার; (৫) ই-নথি; (৬) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা। সভায় সুশাসনের জবাবদিহিমূলক উপকরণসমূহ বাস্তবায়নে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের গৃহীত ব্যবস্থা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন) আলোচ্যসূচিসমূহ পর্যায়ক্রমে সভায় উপস্থাপন করেন।

**(১) জাতীয় শুক্রাচার কৌশল:**

**শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়নে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের গৃহীত ব্যবস্থা:**

- (ক) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর জাতীয় শুক্রাচার সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির সভা নিয়মিত অনুষ্ঠিত হয়;
- (খ) শুক্রাচার সংক্রান্ত সেবাবন্ধন নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়;
- (গ) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর আওতাধীন ৮ টি বিভাগীয় কার্যালয়ের দাখিলকৃত শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর নিয়মিত ফিডব্যাক প্রদান সভা অনুষ্ঠিত হয়;
- (ঘ) শুক্রাচার পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অংশগ্রহণে সভা নিয়মিত করা হয়।
- (ঙ) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ প্রণয়ন করে নির্ধারিত সময়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে;
- (চ) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড নিয়মিত শুক্রাচার পুরস্কার প্রদান করে থাকে।

**(২) তথ্য অধিকার:**

**শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়নে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের গৃহীত ব্যবস্থা:**

- (ক) তথ্য অধিকার সেবাবন্ধন নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়;
- (খ) তথ্য অধিকার বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা আছে;
- (গ) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইটে স্থগোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসমূহের তালিকা প্রদান করা হয়; এবং
- (ঘ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবরে প্রাপ্ত আবেদন তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তি করা হয়।

**(৩) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA):**

শুকাচার কৌশল বাস্তবায়নে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের গৃহীত ব্যবস্থা: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের একজন এপিএ টিম লিডার (পরিচালক (প্রশাসন)) ও একজন এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা [উপপরিচালক (প্রশাসন)] সরাসরি সম্পর্ক রয়েছেন। এছাড়া এপিএ টিমের মাসিক সভা প্রতি মাসে অনুষ্ঠিত হচ্ছে যেখানে এপিএ'র মাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। সর্বোপরি প্রতি তিনি মাস অন্তর এ পি এ'র ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।

**(৪) সেবা প্রদান প্রতিশুতি বা সিটিজেন চার্টার:**

শুকাচার কৌশল বাস্তবায়নে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের গৃহীত ব্যবস্থা:

- (ক) সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সময়ে অবহিতকরণ সভা ১৩ অক্টোবর, ২০২২ তারিখে আয়োজন করা হয়েছে;
- (খ) সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে;
- (গ) প্রশাসন শাখা হতে সিটিজেন চার্টার এর উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও হালনাগাদকরণ করা হয়।

**(৫) ই-নথি:**

শুকাচার কৌশল বাস্তবায়নে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের গৃহীত ব্যবস্থা:

ই-নথির ব্যবহার শতকরা ৮০% নিশ্চিতকরার জন্য প্রতিনিয়ত পর্যবেক্ষণ করা হয়।

**(৬) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS):**

শুকাচার কৌশল বাস্তবায়নে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের গৃহীত ব্যবস্থা:

- (ক) APA -তে নির্ধারিত GRS সংক্রান্ত সভা নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে;
- (খ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ১৬ অক্টোবর, ২০২২ তারিখে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে;
- (গ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি করা হচ্ছে;
- (ঘ) GRS সংক্রান্ত সেবাবক্রি নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়।

সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিতি সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করা হয়।

স্বা/-

( মুঃ মোহসিন চৌধুরী )

মহাপরিচালক (সচিব)

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

নং: ০৫.৮১.০০০০.০০৭.১৬.০১১.২২ - ৮৬৩

তারিখ: ১৬/১০/২০২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো: (জোট্টার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। উপসচিব, সচিবালয় শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০২। পরিচালক (উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সহকারী সচিব, শৃঙ্খলা-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৪। উপপরিচালক (প্রশাসন)/উপপরিচালক (উন্নয়ন)/উপপরিচালক (অর্থ ও বাজেট), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা, (মহাপরিচালক মহোদয়ের অবগতির জন্য)।
- ০৭। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন/কর্মসূচি/চিকিৎসা/কল্যাণ, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৮। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (কল্যাণ তহবিল) / (বোর্ড তহবিল), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৯। অফিস কপি/ওয়েবসাইট

*Mo. Mohsin Chowdhury*  
১৬/১০/২০২২  
(ফাতেমা তুজ জোহরা উপমা)  
উপপরিচালক (প্রশাসন)