

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

**বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বোর্ডের আওতাধীন বিভাগীয়
কার্যালয়সমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৩য় প্রাপ্তিক্রিয়া (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনে
ফিডব্যাক প্রদান বিষয়ক ৩য় সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি	: মুঃ মোহসিন চৌধুরী, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।
সভার তারিখ	: ১৮ এপ্রিল, ২০২৩
সময়:	: সকাল ১১.০০ টা
সভার স্থান:	: বোর্ডের সভা কক্ষ
উপস্থিত সদস্য	: পরিষিষ্ঠ 'ক' দ্রষ্টব্য।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অতঃপর সভায় বোর্ডের কার্যক্রম উপস্থাপনের জন্য পরিচালক (প্রশাসন)-কে অনুরোধ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। তিনি জানান সর্বশেষ ৯ নভেম্বর, ২০২২ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে ২য় ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়। কোন আপত্তি বা সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়করণ করা হলো। অতঃপর নিম্নোক্তভাবে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রাপ্তিক্রিয়ের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) ঢাকা বিভাগের ১ম প্রাপ্তিক্রিয়ের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রমাণকসহ সরাসরি প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>(২) শুকাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত আছে;</p> <p>(৩) অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ, ২০০৬ এ পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি-বিধান অনুসরণ অব্যাহত রয়েছে;</p> <p>(৪) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হচ্ছে;</p> <p>(৫) কর্মপরিবেশ উন্নয়নে নির্ধারিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়;</p> <p>(৬) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ২৫% করে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে;</p> <p>(৭) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ঢাকা বিভাগের বার্ষিক বাজেট ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ২৫% করে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে;</p> <p>(৮) ঢাকা বিভাগের সরকারি যানবাহনের ব্যবহার যথাযথতাবে তদারকি করা হচ্ছে এবং লগবই নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করা হয়।</p> <p>ঢাকা বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার ২য় প্রাপ্তিক্রিয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:</p> <p>(১) ঢাকা বিভাগের ২য় প্রাপ্তিক্রিয়ের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে;</p> <p>(২) শুকাচার সংক্রান্ত প্রতিটি প্রাপ্তিক্রিয়ের সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>(১) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>(২) সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৩) শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম পদবিসহ মোবাইল নম্বর ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৪) ওয়েবসাইটের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্সে সকল তথ্যাদি/প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা</p>
২.	বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রাপ্তিক্রিয়ের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) চট্টগ্রাম বিভাগের ১ম প্রাপ্তিক্রিয়ের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রমাণকসহ প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>(২) শুকাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত আছে;</p> <p>(৩) অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ, ২০০৬ এ পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি-বিধান অনুসরণ অব্যাহত রয়েছে;</p>	<p>(১) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>(২) সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৩) শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ফোকাল</p>	<p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম</p>

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

**বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বোর্ডের আওতাধীন বিভাগীয়
কার্যালয়সমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৩য় প্রাপ্তিকরের (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনে
ফিডব্যাক প্রদান বিষয়ক ৩য় সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি	: মুঃ মোহসিন চৌধুরী, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।
সভার তারিখ	: ১৮ এপ্রিল, ২০২৩
সময়:	: সকাল ১১.০০ টা
সভার স্থান:	: বোর্ডের সভা কক্ষ
উপস্থিত সদস্য	: পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অতঃপর সভায় বোর্ডের কার্যক্রম উপস্থাপনের জন্য পরিচালক (প্রশাসন)-কে অনুরোধ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। তিনি জানান সর্বশেষ ৯ নভেম্বর, ২০২২ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে ২য় ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলের যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়। কোন আপত্তি বা সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়করণ করা হলো। অতঃপর নিম্নোক্তভাবে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রাপ্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) ঢাকা বিভাগের ১ম প্রাপ্তিকের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রমাণকসহ সরাসরি প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>(২) শুকাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত আছে;</p> <p>(৩) অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ, ২০০৬ এ পিপিআর, ২০০৮ এর বিধিবিধান অনুসরণ অব্যাহত রয়েছে;</p> <p>(৪) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হচ্ছে;</p> <p>(৫) কর্মপরিবেশ উন্নয়নে নির্ধারিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়;</p> <p>(৬) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ২৫% করে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে;</p> <p>(৭) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ঢাকা বিভাগের বার্ষিক বাজেট ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ২৫% করে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে;</p> <p>(৮) ঢাকা বিভাগের সরকারি যানবাহনের ব্যবহার যথাযথতাবে তদারকি করা হচ্ছে এবং লগবই নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করা হয়।</p> <p>ঢাকা বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার ২য় প্রাপ্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:</p> <p>(১) ঢাকা বিভাগের ২য় প্রাপ্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে;</p> <p>(২) শুকাচার সংক্রান্ত প্রতিটি প্রাপ্তিকের সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে আপলোড করা হয়েন।</p>	<p>(১) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>(২) সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৩) শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম পদবিসহ মোবাইল নম্বর ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৪) ওয়েবসাইটের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্সে সকল তথ্যাদি/প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা</p>
২.	বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রাপ্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) চট্টগ্রাম বিভাগের ১ম প্রাপ্তিকের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রমাণকসহ প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>(২) শুকাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত আছে;</p> <p>(৩) অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ, ২০০৬ এ পিপিআর, ২০০৮ এর বিধিবিধান অনুসরণ অব্যাহত রয়েছে;</p>	<p>(১) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>(২) সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৩) শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ফোকাল</p>	<p>পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম</p>

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>(৫) কর্মপরিবেশ উন্নয়নে নির্ধারিত পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়;</p> <p>(৬) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা ও বাজেট বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ২৫% করে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে;</p> <p>(৭) চট্টগ্রাম বিভাগের সরকারি যানবাহনের ব্যবহার যথাযথভাবে তদারকি করা হচ্ছে এবং লগবই নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করা হয়।</p> <p>চট্টগ্রাম বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার ২য় প্রাপ্তিক্রিয় বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:</p> <p>(১) চট্টগ্রাম বিভাগের ২য় প্রাপ্তিক্রিয় সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে;</p> <p>(২) ওয়েবসাইটের এপিএ ও শুকাচার সংক্রান্ত সেবা বর্কে প্রতিটি প্রাপ্তিক্রিয় সকল প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করা হয়নি।</p>	<p>পদবিসহ মোবাইল নম্বর ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৪) ওয়েবসাইটের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্রে সকল তথ্যাদি/প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করতে হবে।</p>	
৩.	বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রাপ্তিক্রিয় ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) রাজশাহী বিভাগের ১ম প্রাপ্তিক্রিয় নেতৃত্বকৃত কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রমাণকসহ প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>(২) শুকাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত আছে;</p> <p>(৩) অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ, ২০০৬ এ পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি-বিধান অনুসরণ অব্যাহত রয়েছে;</p> <p>(৪) কর্মপরিবেশ উন্নয়নে নির্ধারিত পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়;</p> <p>(৫) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে;</p> <p>(৬) রাজশাহী বিভাগের সরকারি যানবাহনের ব্যবহার যথাযথভাবে তদারকি করা হচ্ছে এবং লগবই নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করা হয়।</p> <p>রাজশাহী বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার ২য় প্রাপ্তিক্রিয় বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:</p> <p>(১) রাজশাহী বিভাগের ২য় প্রাপ্তিক্রিয় সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে;</p> <p>(২) ওয়েবসাইটের এপিএ ও শুকাচার সংক্রান্ত সেবা বর্কে প্রতিটি প্রাপ্তিক্রিয় সকল প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করা হয়নি।</p>	<p>(১) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>(২) সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট সেবা বর্কে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৩) শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম পদবিসহ মোবাইল নম্বর ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৪) ওয়েবসাইটের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্রে সকল তথ্যাদি/প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করতে হবে।</p>	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী
৪.	বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রাপ্তিক্রিয় ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) খুলনা বিভাগের ১ম প্রাপ্তিক্রিয় নেতৃত্বকৃত কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রমাণকসহ প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>(২) শুকাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত আছে;</p> <p>(৩) অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ, ২০০৬ এ পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি-বিধান অনুসরণ অব্যাহত রয়েছে;</p> <p>(৪) কর্মপরিবেশ উন্নয়নে নির্ধারিত পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়;</p> <p>(৫) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে;</p> <p>(৬) খুলনা বিভাগের সরকারি যানবাহনের ব্যবহার যথাযথভাবে তদারকি করা হচ্ছে;</p>	<p>(১) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>(২) সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট সেবা বর্কে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৩) শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম পদবিসহ মোবাইল নম্বর ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৪) ওয়েবসাইটের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্রে সকল তথ্যাদি/প্রতিবেদন</p>	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		<p>করা হচ্ছে এবং লগবই নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করা হয়।</p> <p>খুলনা বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার ২য় প্রাপ্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:</p> <p>(১) খুলনা বিভাগের ২য় প্রাপ্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে;</p> <p>(২) ওয়েবসাইটের এপিএ ও শুকাচার সংক্রান্ত সেবা বক্সে প্রতিটি প্রাপ্তিকের সকল প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করা হয়নি।</p>	সঠিকভাবে আপলোড করতে হবে।	
৫.	বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রাপ্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) বরিশাল বিভাগের ১ম প্রাপ্তিকের নেতৃত্বকাতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রমাণকসহ প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>(২) শুকাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত আছে;</p> <p>(৩) অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ, ২০০৬ এ পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি-বিধান অনুসরণ অব্যাহত রয়েছে;</p> <p>(৪) কর্মপরিবেশ উন্নয়নে নির্ধারিত পরিক্ষার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়;</p> <p>(৫) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা ও বাজেট বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ২৫% করে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে;</p> <p>(৬) বরিশাল বিভাগের সরকারি যানবাহনের ব্যবহার যথাযথভাবে তদারকি করা হচ্ছে এবং লগবই নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করা হয়।</p> <p>বরিশাল বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার ২য় প্রাপ্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:</p> <p>(১) বরিশাল বিভাগের ২য় প্রাপ্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে;</p> <p>(২) ওয়েবসাইটের এপিএ ও শুকাচার সংক্রান্ত সেবা বক্সে প্রতিটি প্রাপ্তিকের সকল প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করা হয়নি।</p>	<p>(১) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>(২) সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৩) শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম পদবিসহ মোবাইল নম্বর ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৪) ওয়েবসাইটের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্সে সকল তথ্যাদি/প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করতে হবে।</p>	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল
৬.	বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রাপ্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে:</p> <p>(১) সিলেট বিভাগের ১ম প্রাপ্তিকের নেতৃত্বকাতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রমাণকসহ প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>(২) শুকাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত আছে;</p> <p>(৩) অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ, ২০০৬ এ পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি-বিধান অনুসরণ অব্যাহত রয়েছে;</p> <p>(৪) কর্মপরিবেশ উন্নয়নে নির্ধারিত পরিক্ষার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়;</p> <p>(৫) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা ও বাজেট বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ২৫% করে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে;</p> <p>(৬) সিলেট বিভাগের সরকারি যানবাহনের ব্যবহার যথাযথভাবে তদারকি করা হচ্ছে এবং লগবই নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করা হয়।</p> <p>সিলেট বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুকাচার কৌশল পরিকল্পনার ২য় প্রাপ্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:</p> <p>(১) সিলেট বিভাগের ২য় প্রাপ্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে;</p> <p>(২) ওয়েবসাইটের এপিএ ও শুকাচার সংক্রান্ত সেবা বক্সে প্রতিটি প্রাপ্তিকের</p>	<p>(১) শুকাচার কৌশল পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>(২) সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৩) শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম পদবিসহ মোবাইল নম্বর ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৪) ওয়েবসাইটের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্সে সকল তথ্যাদি/প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করতে হবে।</p>	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		সকল প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করা হয়নি।		
৭.	বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রাপ্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম প্রাপ্ত করা হয়েছে:</p> <p>(১) রংপুর বিভাগের ১ম প্রাপ্তিকের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রমাণকসহ প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>(২) শুক্রাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত আছে;</p> <p>(৩) অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ, ২০০৬ এ পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি-বিধান অনুসরণ অব্যাহত রয়েছে;</p> <p>(৪) কর্মপরিবেশ উন্নয়নে নির্ধারিত পরিকল্পনা পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়;</p> <p>(৫) শুক্রাচার কৌশল পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা ও বাজেট বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ২৫% করে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে;</p> <p>(৬) রংপুর বিভাগের সরকারি যানবাহনের ব্যবহার যথাযথভাবে তদারকি করা হচ্ছে এবং লগবই নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করা হয়।</p> <p>রংপুর বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুক্রাচার কৌশল পরিকল্পনার ২য় প্রাপ্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:</p> <p>(১) রংপুর বিভাগের ২য় প্রাপ্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে;</p> <p>(২) ওয়েবসাইটের এপিএ ও শুক্রাচার সংক্রান্ত সেবা বক্সে প্রতিটি প্রাপ্তিকের সকল প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করা হয়নি।</p>	<p>(১) শুক্রাচার কৌশল পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>(২) সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৩) শুক্রাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম পদবিসহ মোবাইল নম্বর ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৪) ওয়েবসাইটের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্সে সকল তথ্যাদি/প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করতে হবে।</p>	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর
৮.	বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ১ম প্রাপ্তিকের ফিডব্যাক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত কার্যক্রম প্রাপ্ত করা হয়েছে:</p> <p>(১) ময়মনসিংহ বিভাগের ১ম প্রাপ্তিকের নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রমাণকসহ প্রদান করা হয়েছে;</p> <p>(২) শুক্রাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত আছে;</p> <p>(৩) অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ, ২০০৬ এ পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি-বিধান অনুসরণ অব্যাহত রয়েছে;</p> <p>(৪) কর্মপরিবেশ উন্নয়নে নির্ধারিত পরিকল্পনা পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়;</p> <p>(৫) শুক্রাচার কৌশল পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা ও বাজেট বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ২৫% করে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক হিসেবে ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের সাথে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে;</p> <p>ময়মনসিংহ বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুক্রাচার কৌশল পরিকল্পনার ২য় প্রাপ্তিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:</p> <p>(১) ময়মনসিংহ বিভাগের ২য় প্রাপ্তিকের সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে মর্মে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে;</p> <p>(২) ওয়েবসাইটের এপিএ ও শুক্রাচার সংক্রান্ত সেবা বক্সে প্রতিটি প্রাপ্তিকের সকল প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করা হয়নি।</p>	<p>(১) শুক্রাচার কৌশল পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>(২) সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৩) শুক্রাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম পদবিসহ মোবাইল নম্বর ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে;</p> <p>(৪) ওয়েবসাইটের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্সে সকল তথ্যাদি/প্রতিবেদন সঠিকভাবে আপলোড করতে হবে।</p>	পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

১০

১০/১০/২০২৩
(মুঃ মোহসিন ষাটীধূর)
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ০৫.৮১.০০০০.০০৭.৩৭.০১।২২ . ১৮-২

তারিখ: ২০ বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যালৈ অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ০১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ০২। যুগ্ম সচিব, শৃঙ্খলা-১ ও সদস্য সচিব, নেতৃত্বকৃত কমিটি, শৃঙ্খলা-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৩। পরিচালক (প্রশাসন/উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। উপসচিব, সচিবালয় শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৫। উপপরিচালক (প্রশাসন/উন্নয়ন/অর্থ ও বাজেট), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা, (মহাপরিচালক মহোদয়ের অবগতির জন্য)।
- ০৭। প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৮। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/কর্মসূচি/চিকিৎসা সেবা/কল্যাণ), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৯। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (কল্যাণ তহবিল/বোর্ড তহবিল), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ১০। অফিস কপি/ওয়েবসাইট।

১০/৫/২০২৩
(দিন আফরোজা বেগম)
পরিচালক (প্রশাসন)