

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিষয়: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর নেতৃত্বক্তা কমিটির ১ম বৈমাসিক সভা (অটোবর-ডিসেম্বর, ২০২৩) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন:

নং	বিষয়	সিকাত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	নেতৃত্বক্তা কমিটির সভা আয়োজন	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নেতৃত্বক্তা কমিটির সভা যথাসময়ে আয়োজন করতে হবে।	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নেতৃত্বক্তা কমিটির ২য় প্রাপ্তিক্রিয় সভা ০৭ ডিসেম্বর, ২০২৩ তারিখ এবং ৩য় প্রাপ্তিক্রিয় সভা যথাসময়ে অনুষ্ঠিত হবে।
২.	নেতৃত্বক্তা কমিটির সভার সিকাত বাস্তবায়ন	১) নেতৃত্বক্তা কমিটির সভায় গৃহীত সিকাত ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে। ২) সিকাত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রমাণক হিসেবে দাখিল করতে হবে।	১) নেতৃত্বক্তা কমিটির সভায় গৃহীত সিকাত ১০০% বাস্তবায়ন করা হয়েছে। ২) সিকাত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রমাণক হিসেবে দাখিল করা হয়েছে।
৩.	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে অংশীজনের অংশগ্রহণে প্রতি প্রাপ্তিক্রিয়ে ১টি করে মোট ৪টি সভা করতে হবে। ন্যূনতম ২টি সভা আবশ্যিকভাবে বিভাগীয় পর্যায়ে বড় পরিসরে আয়োজন করতে হবে। ২। অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার রেকর্ড নোটস লিপিবক্ষ করতে হবে। রেকর্ড নোটস বিষ্ণুরিত ও পুরণগত মানসম্পর্ক হতে হবে। ৩। প্রমাণক হিসেবে রেকর্ড নোটস ও হাজিরা দাখিল করতে হবে।	১) কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে ২য় প্রাপ্তিক্রিয় সভা ০৯/১১/২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২) সভার রেকর্ড নোটস লিপিবক্ষ করা হয়েছে। ৩) প্রমাণক হিসেবে সভার কার্যবিবরণী, হাজিরা ও ছবি দাখিল করা হয়েছে।
৪.	শুকাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শুকাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন নিশ্চিত করতে হবে।	শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ ১১ ও ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখ আয়োজন করা হয়েছে।
৫.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএভিইডুক্ট অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিক্রান-পরিচ্ছন্নতা বৃক্তি/ ৪৮ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে প্রতোক দশ্তর/সংস্থা কর্তৃক কম্পফেন্স ২ টি কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। সে অনুযায়ী বোর্ডের প্রধান কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ এ ২টি কার্যক্রম (১) নথি বিনষ্টকরণ ৩১/১২/২০২৩ তারিখের মধ্যে করতে হবে। (২) ৪৮ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান ৩০/০৬/২০২৪ তারিখের মধ্যে নিশ্চিত করতে হবে।	নথি বিনষ্টকরণ ১৪/১২/২০২৩ তারিখ সম্পূর্ণ হয়েছে। ৪৮ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণে গৃহীত কার্যক্রম অব্যাহত আছে।
৬.	আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	(১) শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে ফিডব্যাক সভা আয়োজনের মাধ্যমে ফিডব্যাক প্রদান করতে হবে। (২) বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ প্রতিটি প্রাপ্তিক্রিয়ে সকল প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	১) প্রধান কার্যালয়ে ১৬/১০/২০২৩ তারিখে ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২) বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ ১ম প্রাপ্তিক্রিয়ে প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করেছে ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করেছে।
৭.	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ, ২০০৬ এ পিপিআর ২০০৮ এর বিধি-বিধান অনুসরণ করতে হবে এবং তা অব্যাহত রাখতে হবে। এবং রাজস্ব বাজেট এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ০১ জুলাই ২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ২১% বাস্তবায়ন এবং অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ, ২০০৬ এ পিপিআর, ২০০৮ এর বিধি-বিধান অনুসরণ করা হচ্ছে এবং তা অব্যাহত রয়েছে। এবং রাজস্ব বাজেট এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ২৭ জুলাই ২০২৩ তারিখ ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
৮.	বাজেট বাস্তবায়ন	প্রমাণক হিসেবে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন এবং ক্রয়কার্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (টেক্সার, নোটিশ, NoA) দাখিল করতে হবে	৪৪.২১% বাস্তবায়ন করা হয়েছে এবং প্রমাণক হিসেবে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন এবং ক্রয়কার্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (টেক্সার, নোটিশ, NoA) দাখিল করা হয়েছে।

জাসিন উদ্দিন
স্মাইলি সায়মা
স্পটার অপারেটর
কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
সংক্রান্তীয় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
ঢাকা।

মোঃ মনিরুজ্জামান
সংক্রান্তীয় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
জাতীয় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
ঢাকা।

০৩/০১/২০২৪

আছফিয়া মেহরুবা
প্রযোজ্য ক্ষেত্রে
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
ঢাকা।

নং	বিষয়	সিক্তি	বাস্তবায়ন অগ্রণি
৯.	কল্যাণ অনুদান EFT তে প্রেরণ এবং রিকনসাইল প্রক্রিয়া সফটওয়ারের মাধ্যমে সম্পাদনের জন্য সোনালী ব্যাংক ও কল্যাণ বোর্ডের সফটওয়ারে আন্তঃসংযোগ স্থাপন	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সেবা প্রযোজনের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে মাসিক কল্যাণ অনুদান প্রচলিত পদ্ধতির পরিবর্তে EFT তে প্রেরণের জন্য কল্যাণ বোর্ডের সফটওয়ার এবং সোনালী ব্যাংকের সফটওয়ারের মধ্যে আন্তঃসংযোগ স্থাপনের কার্যাবলী চালু করতে হবে।	এ বিষয়ে সোনালী ব্যাংকের সাথে ২৮/০৮/২০২৫ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় বোর্ড কল্যাণভাতা সফটওয়ার ও সোনালী ব্যাংক লি. এ. কল্যাণভাতা সফটওয়ারের মধ্যে তথ্য আদান প্রদানের জন্য API লিংক স্থাপন, রিপোর্ট উন্নয়ন এবং পুরাতন ডাটা অনলাইন সফটওয়ারে ক্যাপচা করার জন্য একটি মডিউল উন্নয়ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সফটওয়ার পরিমার্জন ও নতুন ফিচার উন্নয়নের রিক্যার্ডে অনুমোদনের প্রেছিতে দরপত্র নৃল্যায়ন কমিটির সং ১১/০১/২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হবে।
১০.	সাধারণ চিকিৎসা অনুদানের ফরম সহজিকরণ	সাধারণ চিকিৎসা অনুদানের আবেদন ফরম সহজিকরণ করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সাধারণ চিকিৎসা অনুদানের আবেদন ফরম এবং জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদানে আবেদন ফরম সংশোধনপূর্বক সহজিকরণ কা ০৩/১০/২০২৩ তারিখে বিজ্ঞপ্তি জারি করা হয়েছে।

মোঃ আসিম উদ্দিন
কম্পিউটার অপারেটর
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সেক্রেটরিয়েটিচা, ঢাকা।

সুমাইয়া সায়মা
সহকারী প্রেয়ামার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

মোঃ মনিরuzzaman
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আছফিয়া মেহরুবা
প্রেয়ামার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৩/০১/২০২৪