

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

বিষয়: বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ১৮/০৭/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ২১তম সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব সত্যব্রত সাহা
মহাপরিচালক (সরকারের সচিব)
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।

সভার তারিখ : ১৮/০৭/২০২১

সময় : বেলা ০৩.০০ টায়

সভার স্থান : বোর্ডের সভা কক্ষ।

সভায় কর্মকর্তাগণের উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

০২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন এবং সভার কার্যপত্র উপস্থাপনের জন্য পরিচালক(প্রশাসন)-কে অনুরোধ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক(প্রশাসন) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

০৩। পরিচালক(প্রশাসন) সভায় অবহিত করেন যে, বোর্ডের ০১/০৪/২০২১ তারিখ অনুষ্ঠিত ২০তম সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী বোর্ডের সকল কর্মকর্তাগণের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীর সংশোধন/সংযোজন সম্পর্কে কোন মন্তব্য পাওয়া যায়নি। এ বিষয়ে আলোচনা শেষে সর্বসম্মতভাবে কার্যবিবরণীটি নিশ্চিত(Confirm) করা হয়।

০৪। পরিচালক(প্রশাসন) সভায় ০১/০৪/২০২১ তারিখ অনুষ্ঠিত ২০তম সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং আলোচ্যসূচি অনুযায়ী অন্যান্য বিষয় উপস্থাপন করেন। সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্তের বিবরণ নিম্নে উল্লেখ করা হলো:

ক্রমিক	আলোচ্যবিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০১।	বোর্ডের নিজস্ব কমিউনিটি সেন্টারের সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	(১) পরিচালক, রাজশাহীজানানযে, ২০তম সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী তিনি রাজশাহী কমিউনিটি সেন্টারের আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করা হবে। (২) উপপরিচালক, খুলনা জানান, ২০তম সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী উন্নয়ন কাজ দ্রুত এগিয়ে চলেছে। তবে, করোনা পরিস্থিতির কারণে কিছু কিছু কাজ এগিয়ে নিতে কষ্টকর হচ্ছে। (৩) পরিচালক, চট্টগ্রাম জানান যে, ভবনের প্রাক্কলন কাজ প্রায় শেষ। করোনার কারণে কিছুটা বিলম্ব হচ্ছে।	(১) রাজশাহী কমিউনিটি সেন্টারটি যথাযথভাবে পরিচালনা করার জন্য সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবনা এবং প্রয়োজনীয় মেরামত কাজের প্রাক্কলন দ্রুত প্রেরণ করতে হবে। (২) উন্নয়নমূলক কাজসহ অন্যান্য কার্যক্রম দ্রুত ও যথাযথভাবে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে। (৩) দ্রুত কাজ এগিয়ে নেয়ার জন্য সংশ্লিষ্টদের সঙ্গে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে।	পরিচালক, রাজশাহী। পরিচালক, খুলনা। পরিচালক, চট্টগ্রাম।

ক্রমিক	আলোচ্যবিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		<p>(৪) পরিচালক, বরিশাল জানান যে, বোর্ডের বিভাগীয় কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পর্যাপ্ত স্থান সংকুলান হচ্ছে না। নতুন অফিস নির্মাণের জন্য ভূমি বন্দোবস্তের জন্য জেলা প্রশাসনকে অনুরোধ করা হয়েছে।</p> <p>(৫) উপপরিচালক, ময়মনসিংহ বলেন, বিভাগীয় কার্যালয়ের জন্য উপযুক্ত জমি পাওয়া যাচ্ছে না। এ বিষয়ে মহাপরিচালক জানান যে, সদরে কোন জায়গা পাওয়া যাবে না। কিন্তু প্রশাসনিক পরিকাঠামো যেখানে হবে সেখানে জায়গা রাখা হবে। যে জায়গা রাখা হয়েছে সেটা পর্যাপ্ত কিনা সেটা মহাপরিচালক মহোদয়কে জানানোর জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়েছে। কারণ যদি জায়গা কম হয় তাহলে মহাপরিচালক পর্যাপ্ত জায়গা পাওয়ার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।</p>	<p>(৪) উপযুক্ত জমি বন্দোবস্ত গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। বিভাগীয় কার্যালয়ের জন্য আপাতত পরিচালকের রুম বর্তমান স্থানে রেখে অন্যান্য কর্মচারীদের জন্য বাসাভাড়া নিতে হবে।</p> <p>(৫) বিভাগীয় কমিশনার, এবং জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে স্থান নির্বাচন করতে হবে। প্রশাসনিক পরিকাঠামোতে যে পরিমাণ জায়গা রাখা হয়েছে তা পর্যাপ্ত কিনা সে বিষয়ে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়।</p>	পরিচালক, বরিশাল।
০২।	মাসিক কল্যাণ ভাতা কার্ডভিত্তিক হিসাব ব্যাংক ও বোর্ডের প্রধান এবং বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের রিকনসাইল করে সমন্বয় করা	<p>(১) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে, প্রধান কার্যালয়ে ৩ জন আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে কল্যাণভাতার ৫১,৮৩৮টি কার্ডের ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন হয়েছে। বাকি কাজ করোনা পরিস্থিতি স্বাভাবিক হলে পরবর্তী ১-২ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে।</p> <p>(২) পরিচালক, ঢাকা জানান ডিসেম্বর, ২০২০ পর্যন্ত হিসাব সম্পন্ন করা হলেও ব্যাংকের সাথে রিকনসাইল করা হয়নি। এ বিষয়ে ব্যাংকের সাথে সভা করা হয়েছে।</p> <p>(৩) পরিচালক, চট্টগ্রাম জানান যে, ১০,০৩৮টি কার্ড আছে, তার মধ্যে ৩,৬৮৪ কার্ড মেয়াদ উত্তীর্ণ, চলমান আছে ৬,৩৫৪টি, ব্যাংক রিকোনসাইল ২০২০ সাল পর্যন্ত শেষ হয়েছে। ব্যাংকের কাছে এবং তাদের কাছে কোনো অর্থ পাওনা নাই।</p> <p>(৪) পরিচালক, বরিশাল জানান যে, ৩১ ডিসেম্বর/২০১৯ সাল ব্যাংক রিকোনসাইল করা শেষ হয়েছে। ব্যাংক কোন টাকা পাবে না বরং ০১ কোটি ২৩ লক্ষ টাকা উদ্বৃত্ত করেছে।</p> <p>(৫) উপপরিচালক, খুলনা জানান যে, ডিসেম্বর/২০১৯ পর্যন্ত ব্যাংক রিকোনসাইল</p>	<p>(১) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয় ডিসেম্বর, ২০২১ তারিখের মধ্যে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে মাসিক কল্যাণ ভাতার হিসাব সম্পন্ন করবে।</p> <p>(২) ব্যাংকের আইটি শাখা ও বোর্ডের আইটি শাখার সমন্বয়ে সফটওয়্যারের মাধ্যমে কল্যাণ ভাতার রিকনসাইল করতে হবে।</p> <p>(৩) ব্যাংকের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে রিকনসাইল কাজ হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>(৪) ব্যাংকের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে রিকনসাইল কাজ হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>(৫) ব্যাংকের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে</p>	<p>(১) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।</p> <p>২। পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।</p> <p>(৩) পরিচালক, চট্টগ্রাম।</p> <p>(৪) পরিচালক, বরিশাল।</p> <p>(৫) পরিচালক, খুলনা।</p>

ক্রমিক	আলোচ্যবিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		শেষ করেছেন। ব্যাংক কোন টাকা পাবে না। (৬) পরিচালক রাজশাহী, রংপুর এবং সিলেট সভায় অবহিত করেন যে, ডিসেম্বর, ২০১৯ পর্যন্ত ব্যাংক রিকনসাইল সম্পন্ন করেছে। ব্যাংক কোন টাকা পাবে না মর্মে মৌখিকভাবে জানিয়েছেন। (৭) উপপরিচালক, ময়মনসিংহ জানান যে, জুন, ২০২০ পর্যন্ত ব্যাংক রিকনসাইল করা শেষ হয়েছে। ব্যাংক কোন টাকা পাবে না।	রিকনসাইল কাজ হালনাগাদ রাখতে হবে। (৬) ব্যাংকের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে রিকনসাইল কাজ হালনাগাদ রাখতে হবে। (৭) ব্যাংকের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে রিকনসাইল কাজ হালনাগাদ রাখতে হবে।	(৬) পরিচালক, রাজশাহী/রংপুর/সিলেট। (৭) পরিচালক, ময়মনসিংহ।
০৩।	তথ্য প্রযুক্তি সুবিধাদি (আইটি ফ্যাসিলিটিজ) ও প্রশিক্ষণ	বোর্ডের ৫০ঘন্টা প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন সন্তোষজনক, জুলাই/২০২০-মার্চ/২০২১ পর্যন্ত প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা ৭,২৪৫ ঘন্টা অর্জন হয়েছে ৬,৯৫৫ ঘন্টা এবং ৪৩ জনঘন্টা।	প্রশিক্ষণ বাস্তব সম্মত এবং ব্যয় সাশ্রয়ী হতে হবে। টার্গেট ভিত্তিক ও দক্ষতা অর্জনে সহায়ক হতে হবে। প্রশিক্ষণ মডিউল/সময়সূচি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	১। বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ২। পরিচালক/ উপপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ।
০৪।	মাসিক কল্যাণ ভাতায় কার্ড নম্বরের ইস্যুতে প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ের কোড নম্বর প্রদান	(১) প্রোগ্রামার সভায় অবহিত করেছেন যে, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ৪টি সেবা-কল্যাণ অনুদান, যৌথবীমা ও দাফন (কল্যাণ তহবিল ও বোর্ড তহবিল) এর Service Simplification Software(SSS)টি Unique Registration System এর সাথে Integration করে ০১/১১/২০২০ তারিখে লাইভে নেয়া হয়েছে এবং কার্যক্রম চলমান রয়েছে। কল্যাণ ভাতার কার্ড নম্বরে প্রথম ২ ডিজিটের বিভাগীয় কোড নম্বর পরের ২ ডিজিট সালের শেষ ২ ডিজিট বাসানো হবে এবং পরের ৬ ডিজিট কার্ডের সিরিয়াল নম্বর ৯৯৯৯৯৯ পর্যন্ত সর্বোচ্চ থাকবে।	Service Simplification Software(SSS) টি সঠিকভাবে কাজ করছে কিনা তা মনিটর করতে হবে।	প্রোগ্রামার ও সহকারী প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
০৫।	মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে স্বাস্থ্যবিষয়ক কোর্স চালু এবং পর্যায়ক্রমে সকল বিভাগে চালু করা।	(১) পরিচালক, চট্টগ্রাম জানান যে, তাঁরা বিউটিফিকেশন কোর্স চালু করেছেন এবং বিউটি পার্লামের সাজ-সজ্জার কাজ চলছে। (২) খুলনার উপপরিচালক জানান যে, খুলনায় একমাত্র সেলাই প্রশিক্ষিকা ছাড়া আর কোন প্রশিক্ষিকা নেই। করোনা মহামারির কারণে সেখানে বর্তমানে প্রশিক্ষণ বন্ধ রয়েছে। (৩) পরিচালক, বরিশাল জানান যে, বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়, অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, ও প্রশাসনের অন্যান্য অফিসারদের নিয়ে তারা যথাসময়ে	০১। পরীক্ষান্তে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রদান করা হবে। ০২। করোনা পরিস্থিতি স্বাভাবিক হলে প্রশিক্ষণ চালু করার ব্যবস্থা করতে হবে। ০৩। প্রশিক্ষণ চলাকালীন প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানের বিষয়ে আবশ্যিকভাবে প্রধান কার্যালয়কে অবহিত রাখতে	পরিচালক (উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।

ক্রমিক	আলোচ্যবিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		মডিউল অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্য সম্পন্ন করেন। এ পর্যন্ত ০৯ মাসে ৪১০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। (৪) পরিচালক, রাজশাহী জানান যে, করোনা পরিস্থিতি স্বাভাবিক হলে পূর্ববর্তী কোর্সের পাশাপাশি স্বাস্থ্য বিষয়ক কোর্স ও চালু করা হবে।	হবে। প্রয়োজনে অনলাইনে প্রধান কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত হবেন। (৪) স্বাস্থ্য বিষয়ক কোর্স চালু করা হবে।	
০৬।	ই-ফাইলিং চালুকরণ, GRS ও নাগরিক সনদের বাস্তবায়ন।	ই-নথি, GRS, সিটিজেন চার্টার আপডেট করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ে ই-নথি কার্যক্রম জোরদার এবং বিভাগীয় পর্যায়ে ই-নথি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে চালু করার উদ্যোগ নিতে হবে। বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ সিটিজেন চার্টার তৈরি করে দর্শনীয় স্থানে রাখবেন এবং ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করবেন।	(ক) প্রধান কার্যালয় এবং বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ আলোচনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করে পরবর্তী সমন্বয় সভায় এ সংক্রান্ত অগ্রগতি অবহিত করবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন), প্রধান কার্যালয়। ২। পরিচালক/ উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ।
০৭।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি	পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয় এবং বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী সকল কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য পরামর্শ প্রদান করেন।	বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী সকল কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন), প্রধান কার্যালয়। ২। পরিচালক/ উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ।

০৫। পরিচালক (প্রশাসন) আলোচনায় অংশগ্রহণ করে জানান যে, প্রধান কার্যালয়সহ বিভাগীয় কার্যালয়সমূহে (বহরভিত্তিক প্রকিউরমেন্ট প্ল্যান) প্রস্তুত করে Head of Procuring Entity কর্তৃক ৩১ আগস্ট, ২০২১ তারিখের মধ্যে অনুমোদন নিতে হবে। প্রধান কার্যালয়, ৫ আগস্ট, ২০২১ এর মধ্যে ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের Procurement Plan প্রস্তুত করবে।

০৬। সভাপতি ক্রয়কাজে PPA ২০০৬, PPR ২০০৮ যথাযথভাবে অনুসরণেরও নির্দেশনা প্রদান করেন এবং তিনি Time Bound Work Plan এর মাধ্যমে সেবাগ্রহীতাদের নির্ধারিত সেবা প্রদানে সচেষ্ট থাকার জন্য কর্মকর্তাবৃন্দের পরামর্শ প্রদান করেন।

সভায় অন্য কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভা সমাপ্ত করেন।

স্বাক্ষরিত/-

২৯/০৭/২০২১

সত্যব্রত সাহা
মহাপরিচালক (সচিব)
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

নথি নং: ০৫.৮১.০০০০.০০২.০১.০১৫.৯২ (খন্ড-১)-৪৪৪/১

তারিখ: ২৯/০৭/২০২১

অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ:

- ০১। পরিচালক(উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/বরিশাল/সিলেট/রংপুর।
- ০৩। উপপরিচালক(প্রশাসন)/উপপরিচালক (উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। উপপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা/ময়মনসিংহ।
- ০৫। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৭। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/সহকারী পরিচালক (কর্মসূচি), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৮। সহকারী প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য)।
- ০৯। হিসাবরক্ষণ অফিসার, কল্যাণ তহবিল/বোর্ড তহবিল, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ১০। অফিস কপি।


২৯/০৭/২০২১

(এ কে এম আজিজুল হক)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ৪৮৩১০৮০৫