

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড  
প্রবাসী কল্যাণ ভবন, রমনা, ঢাকা-১০০০  
[www.wewb.gov.bd](http://www.wewb.gov.bd)

নং-৪৯.০৪.০০০০.০০৪.১৮.১১৬.১৮- ২৯

তারিখ: জানুয়ারি ২০১৯

বিষয় : ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের ডিসেম্বর ২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ হামিদুর রহমান  
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।

স্থান : ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড এর সম্মেলন কক্ষ।

তারিখ ও সময় : ০৮ জানুয়ারি ২০১৯, সকাল- ১০.০০ টা।

উপস্থিতি : পরিশিষ্ট “ক”।

সভাপতি শুরুতে সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর, সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ) জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম গত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন এবং বিগত সভার কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ হওয়ায় তা দৃষ্টিকরণ করা হয়। বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা হয় এবং বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১.০	আর্থিক অনুদান ও ক্ষতিপূরণ।	পূর্বের ধারাবাহিকতা অনুযায়ী প্রবাসী কর্মীর পরিবারকে ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক অনুদান ও বিদেশস্থ নিয়োগকর্তার নিকট হতে প্রাপ্ত মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ, বকেয়া বেতন ও অন্যান্য পাওনাদি বিতরণ সংক্রান্ত নির্ধারিত “ছক” অনুযায়ী উপস্থাপিত তথ্যের উপর বিস্তারিত আলোচনা হয়। প্রাপ্ত কেইসের চেয়ে নিষ্পত্তির পরিমাণ কম হওয়ার পরবর্তী মাসে নিষ্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধি করার জন্য মহাপরিচালক সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রাপ্ত কেইসের চেয়ে নিষ্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধি করতে হবে।	পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ) ও পরিচালক (আইআরপি)
২.০	দুত নথি নিষ্পত্তিকরণ।	প্রবাসে মৃত কর্মীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নথি ২ (দুই) মাসের মধ্যে নিষ্পত্তির বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মৃতের ওয়ারিশদের সাথে মোবাইলে যোগাযোগ করে চাহিদা অনুযায়ী চাহিত কাগজপত্রাদি দুত সংশ্লিষ্ট ডিইএমওতে দাখিল করার পরামর্শ প্রদানপূর্বক নথি নিষ্পত্তি করতে হবে এবং ৬ (ছয়) মাসের উর্ধ্বে কোন নথি অনিষ্পন্ন থাকলে তা সংশ্লিষ্ট পরিচালকের সাথে পরামর্শক্রমে দুত নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	প্রবাসে মৃত কর্মীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান প্রদান সংক্রান্ত নথি ২ (দুই) মাসের মধ্যে নিষ্পত্তির বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মৃতের ওয়ারিশদের সাথে মোবাইলে যোগাযোগ করে চাহিত কাগজপত্রাদি দুত সংশ্লিষ্ট ডিইএমওতে দাখিল করার পরামর্শ প্রদানপূর্বক নথি নিষ্পত্তি করতে হবে এবং ৬ (ছয়) মাসের উর্ধ্বে কোন নথি অনিষ্পন্ন থাকলে তা সংশ্লিষ্ট পরিচালকের সাথে পরামর্শক্রমে দুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ) ও পরিচালক (আইআরপি)

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
৩.০	ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ডের বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম সংশোধন।	<p>প্রশাসন শাখার কার্যক্রমসহ নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ সম্পর্কে পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) কয়েকটি প্রস্তাব উপস্থাপন করেন।</p> <p>(ক) প্রবাসী কল্যাণ ভবনের প্রতিমাসের ভাড়া আদায় সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়মিত তদারকি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>(খ) “মুজিব বর্ষ” উদযাপন উপলক্ষ্যে কল্যাণ বোর্ডের অধীনে একটি পাঠাগার উদ্বোধন করা প্রয়োজন। কল্যাণ বোর্ডের বর্তমানে যে লাইব্রেরী রয়েছে তা নিত্যন্ত সামান্য পরিসরে। বিদ্যমান লাইব্রেরীটাকে পূর্ণাঙ্গ পাঠাগাররূপে প্রতিস্থাপন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রসহ মুক্তিযুদ্ধ ও বঙ্গবন্ধুর জীবনী সম্পর্কিত রচিত বইসমূহ এবং কর্মচারীদের জ্ঞান আহরনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সরকারি আইন, বিধি-বিধান সম্পর্কিত এবং বিশ্ব সাহিত্যের জনপ্রিয় বই ক্রয় করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>(গ) পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) কল্যাণ বোর্ডের কর্মচারীদের নিয়মিত হাজিরা প্রদানের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অফিসে উপস্থিত এবং অফিস ত্যাগ বিষয়ে আলোচনা হয়। তিনি আরো বলেন, ফিংগার প্রিন্ট এটেনডেন্স পরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, বহু কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ ৯.৩০ পর বা কেউ কেউ ১১.০০ টার দিকেও এটেনডেন্স প্রদান করেন যা কোনক্রমেই কাম্য নয়। প্রত্যেক কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত থাকার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন।</p>	<p>(ক) প্রবাসী কল্যাণ ভবনের প্রতিমাসের ভাড়া আদায় সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণের নিমিত্ত হিসাব শাখা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p> <p>(খ) “মুজিব বর্ষ” উদযাপন উপলক্ষ্যে কল্যাণ বোর্ডের বিদ্যমান লাইব্রেরীটাকে পূর্ণাঙ্গ পাঠাগার রূপে প্রতিস্থাপন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রসহ মুক্তিযুদ্ধ ও বঙ্গবন্ধুর জীবনী সম্পর্কিত রচিত বইসমূহ এবং কর্মচারীদের জ্ঞান আহরনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সরকারি আইন, বিধি-বিধান সম্পর্কিত এবং বিশ্ব সাহিত্যের জনপ্রিয় বই ক্রয় করতে হবে।</p> <p>(গ) প্রত্যেক কর্মচারীদের যথাসময়ে এটেনডেন্স প্রদানপূর্বক অফিসে উপস্থিত থাকতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)</p> <p>পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)</p>
৪.০	কর্মচারীর মেধাবী সন্তানদের বৃত্তি প্রদান।	<p>বিগত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ডের কর্মচারীদের মেধাবী সন্তান-কে প্রবাসী কর্মীর সন্তানদের ন্যায় শিক্ষা বৃত্তি প্রদানের লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন পরবর্তী বোর্ড সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>কর্মচারীদের মেধাবী সন্তান-কে প্রবাসী কর্মীর সন্তানদের ন্যায় শিক্ষা বৃত্তি প্রদানের লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন পরবর্তী বোর্ড সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (আইআরপি) ও পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)</p>



ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
৫.০	বিবিধ: মসজিদের উন্নয়ন	প্রবাসী কল্যাণ ভবনের ৯ম তলায় বিদ্যমান মসজিদ (নামাজ ঘর) এর কার্পেট, মেঝের কাপড়, রংসহ অন্যান্য জিনিসপত্রাদি দীর্ঘ দিন ব্যবহারে নষ্ট হয়ে যাওয়া মসজিদের সার্বিক উন্নয়ন করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে উপ-সহকারী পরিচালক (সিভিল) জনাব আবু শাহাদাৎ মোঃ শরীফকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যে প্রাক্কলন ব্যয়সহ একটি প্রস্তাব উপস্থাপনের জন্য দায়িত্ব প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রবাসী কল্যাণ ভবনের ৯ম তলায় বিদ্যমান মসজিদ (নামাজ ঘর) এর কার্পেট, মেঝের কাপড়, দেয়ালে রংসহ অন্যান্য জিনিসপত্রাদি সংস্থানপূর্বক সার্বিক উন্নয়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত উপ-সহকারী পরিচালক (সিভিল) জনাব আবু শাহাদাৎ মোঃ শরীফকে প্রাক্কলন ব্যয়সহ একটি প্রস্তাব উপস্থাপনের দায়িত্ব প্রদান করা হলো।	পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ হামিদুর রহমান)  
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)  
ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।

অনুলিপি :

- ১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ঢাকা।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ঢাকা।
- ৪। উপ-পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ঢাকা।
- ৫। ডাটাবেইজ এ্যাডমিনিঃ/সিস্টেম এনালিস্ট, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬। সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস (ডিইএমও), -----
- ৭। সহকারী পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক, হাশাআবি, ঢাকা।
- ৮। সহকারী পরিচালক (সকল) ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৯। উপ-সহকারী পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ১০। সংশ্লিষ্ট সকল নথি উপস্থাপনকারী, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ১১। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ১২। পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ/ প্রশাসন ও উন্নয়ন) / (আইআরপি) এর ব্যক্তিগত সহকারী, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ১৩। মাস্টার নথি/২০১৯।