গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।

২৯/০৮/২০২২খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত ৯ম সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোঃ আজমল হোসেন
পরিচালক
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।

সভার স্থান : পরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষ
তারিখ : ২৯-০৮-২০২২ খ্রি.
সময় : বেলা ১২.০০ টা

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামের তালিকা: পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

সভার সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে হিসাবরক্ষণ অফিসার (গ্রেড-২) জুন/২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত ৮ম সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন। সভায় নিম্নে বর্ণিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি/ফলাফল	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	মাসিক রিপোর্ট	সহকারী কল্যাণ অফিসার জনান যে, কল্যাণ ভাতা, যৌথবীমা, দাফন, চিকিৎসা অনুদানসহ অন্যান্য সেবা কার্যক্রমের মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতের কাজ চলমান। প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা।	এপিএ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে মাসিক রিপোর্ট এবং এপিএ সংশ্লিষ্ট ত্রৈমাসিক ও অন্যান্য অর্জন প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী কল্যাণ অফিসার
২.	বিভিন্ন অনুদানের অর্থ ইএফটি	প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক চিকিৎসা অনুদানের অর্থ উপ-কমিটির সভার পরবর্তি ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণের জন্য ব্যাংকে ইএফটি তালিকা প্রেরণ করতে হবে।	চিকিৎসা অনুদানসহ যেসব অনুদানের অর্থ ইএফটি করা হয় যেমন: যৌথবীমা, দাফন ও শিক্ষাবৃত্তি অনুদানের অর্থ উপ-কমিটির সভা অনুষ্ঠান/ অনুমোদনের নোট/ কার্যবিবরণী স্বাক্ষরের তারিখের পরবর্তি ০৩ কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণের জন্য ব্যাংকে ইএফটি তালিকা প্রেরণ করতে হবে। ইএফটির সুবিধার্থে সকল অনুমোদনের নোট, কার্যবিবরণী হালনাগাদ তারিখে স্বাক্ষরের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উচ্চমান সহকারী হিসাবরক্ষণ অফিসার
৩.	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	এ কার্যালয়ের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করা হয়েছে এবং পর্যায়ক্রমে সব তথ্য হালনাগাদ করা হচ্ছে মর্মে কম্পিউটার অপারেটর উল্লেখ করেন।	প্রতি সপ্তাহে তথ্য বাতায়নের সব ধরনের তথ্য হালনাগাদ করতে হবে।	কম্পিউটার অপারেটর হিসাবরক্ষণ অফিসার
৪.	ক্রয় ও অন্যান্য বিল পরিশোধ	হিসাবরক্ষক জানান, ২০২১-২২ অর্থবছরের মাইক্রোবাস ও স্টাফ বাসের মেরামত বিল পরিশোধ বাকি আছে। জুলাই/২২ মাসের জ্বালানী বিল পরিশোধ বাকি আছে। জ্বালানী সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক জানানো হয়েছে বিলের টাকা ইএফটি'র মাধ্যমে পরিশোধ করলে ভালো হয়। এ জন্য তাদের কাছ থেকে ১টি আবেদন ও ব্যাংক হিসাবের চেকের পাতার ফটোকপি চাওয়া হয়েছে।	সকল ধরনের বকেয়া বিল খুব দ্রুত পরিশোধ করতে হবে। জ্বালানী সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান আবেদন ও ব্যাংক হিসাবের চেকের পাতার ফটোকপি দিলে জ্বালানী বিলের টাকা ইএফটি'র মাধ্যমে পরিশোধ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উচ্চমান সহকারী হিসাবরক্ষণ অফিসার

CamScanner

	সেবা খাতের খরচের হিসাব প্রেরণ	২০২২-২৩ অর্থবছরের চাহিদা অনুযায়ী প্রতি কোয়ার্টারের শেষে মাসিক কল্যাণ ভাতা অনুদান, যৌথবীমা, দাফন ও শিক্ষাবৃত্তি অনুদানের অর্থ প্রাপ্তি, খরচ ও অবশিষ্ট টাকার খাত ভিত্তিক হিসাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ।	২০২২-২৩ অর্থবছরের ১ম কোয়ার্টারে মাসিক কল্যাণ ভাতা অনুদান, যৌথবীমা, দাফন ও শিক্ষাবৃত্তি অনুদানের অর্থ প্রাপ্তি, খরচ ও অবশিষ্ট টাকার খাত ভিত্তিক হিসাব ১৯/১০/২০২২ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উচ্চমান সহকারী হিসাবরক্ষণ অফিসার
৬.	মেয়াদ উত্তীর্ণ কার্ড ফেরত	২৯ আগস্ট, ২০২২ পর্যন্ত ১১৬৮টি কার্ডের মেয়াদ শেষ হয়েছে। এরমধ্যে ফেরত পাওয়া গেছে ৫২৩টি যা ফেরত বাকি ৬৪৫টি। মেয়াদ উত্তীর্ণ কার্ড ফেরত চেয়ে ০৪/০১/২০২২ তারিখে ব্যাংকে তালিকাসহ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	মেয়াদ উত্তীর্ণ কার্ড ফেরতের কাজ দ্রুত সম্পন্নের জন্য প্রয়োজনে ব্যাংকের সাথে টেলিফোনে আলাপ করতে হবে।	সহকারী কল্যাণ অফিসার হিসাবরক্ষণ অফিসার
৭.	প্রাপকগণ অনিষ্পন্ন আবেদনের হিসাব	কল্যাণভাতা, যৌথবীমা ও দাফন অনুদানের প্রাপকগণ অনিষ্পন্ন আবেদনের সংখ্যাসহ হিসাব নিয়ে আলোচনা হয়। সহকারী কল্যাণ অফিসার জানান, যৌথবীমার অনিষ্পন্ন আবেদনের সংখ্যাসহ হিসাব প্রণয়নের কাজ শেষ হয়েছে এবং কল্যাণ ভাতা ও দাফন এর কাজ চলমান আছে।	কল্যাণভাতা, যৌথবীমা ও দাফন অনুদানের প্রাপকগণ কিসের কতগুলো আবেদন অনিষ্পন্ন আছে তার তালিকা সেপ্টেম্বর/২২ মাসের মধ্যে অবশ্যই উপস্থাপন করতে হবে। তালিকা আবেদনের সালের ক্রমানুযায়ী হতে হবে।	সহকারী কল্যাণ অফিসার

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

২৯/০৮/২০২২
(মোঃ আকমল হোসেন)
পরিচালক
ফোন: ০২৯৯৬৬৩৪৪৪৭
E-mail: bkkb.sylhet@gmail.com

নং- ০৫.৭১.৯১০০.০০১.০১.০০৪.২১-৭৫ তারিখ: ২৯/০৮/২০২২ খ্রি.

অনুলিপি: (প্রয়োজনীয় কার্যার্থে)

১. হিসাবরক্ষণ অফিসার (গ্রেড-২), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, সিলেট।
২. সহকারী কল্যাণ অফিসার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, সিলেট।
৩. হিসাবরক্ষক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, সিলেট।
৪. কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, সিলেট (ওয়েবসাইটে প্রকাশের)।
৫. উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, সিলেট।
৬. অফিস কপি।

অনুলিপি: (সদয় অবগতির জন্য)

১. মহাপরিচালক (সচিব), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (বিভাগীয় পরিচালক মহোদয়কে সদয় অবহিতকরণের জন্য)।

২৯/০৮/২০২২
(মোঃ আকমল হোসেন)
পরিচালক
ফোন: ০২৯৯৬৬৩৪৪৪৭
E-mail: bkkb.sylhet@gmail.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।

এ কার্যালয়ের ২৯/০৮/২০২২খ্রি. তারিখ রোজ সোমবার সময়: বেলা-১২.০০টায় অনুষ্ঠিত ৯ম সমন্বয় সভায় সদস্যদের উপস্থিতি:

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও অফিস ঠিকানা	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর ও তারিখ
১.	জনাব মোঃ জুয়েল রানা হিসাবরক্ষণ অফিসার(গ্রেড-২) বা.ক.ক.বো, সিলেট।	০১৭৩৮১৪৭৮২৭	29/8/22
২.	জনাব মোঃ আলমগীর হোসেন সহকারী কল্যাণ অফিসার বা.ক.ক.বো, সিলেট।	০১৮৩৩২১৪২৯২	29/8/22
৩.	মোহাম্মদ আব্দুল গনি হিসাবরক্ষক বা.ক.ক.বো, সিলেট।	০১৭৫৯০৩০৯৯৬	29/08/22
৪.	সমীর চন্দ্র দাস কম্পিউটার অপারেটর বা.ক.ক.বো, সিলেট।	০১৮২৪৫৫৫১০০	29/08/22
৫.	জনাব আল-আমীন উচ্চমান সহকারী বা.ক.ক.বো, সিলেট।	০১৭২৫৩৮১৮২৪	29.08.22

Seen
29/8/22