

মুজিব বর্ষের আহবান”
দক্ষ হয়ে বিদেশ যান“

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ওয়েজেজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড
প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ৭১-৭২, পুরাতন এলিফ্যান্ট রোড
ইস্কটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা-১০০০
www.wewb.gov.bd



নং-৪৯.০৮.০০০০.০০৮.১৮.১১৬.২০- ৪৬৫

তারিখ: ০৭ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রি:

বিষয় : ওয়েজেজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের “অক্টোবর ২০২০” মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

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

স্থান : প্রবাসী কল্যাণ ভবন, বিজয় ৭১ মিলনায়তন (২য় তলা), ইস্কটন, ঢাকা।।

তারিখ ও সময় : ১৯ নভেম্বর ২০২০, সকাল- ১০.৩০ টা।

উপস্থিতি : Zoom Cloud Meeting এর মাধ্যমে উপস্থিতি নিশ্চিত করা হয়।

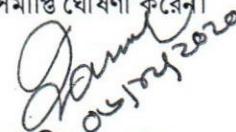
ওয়েজেজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের “অক্টোবর ২০২০” মাসের মাসিক সমন্বয় সভা Zoom Cloud Meeting এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হয়।
সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর, সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) জনাব মুশাররাত জেবীন বিগত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন এবং কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ হওয়ায় সেটি দৃঢ়ীকরণ করা হয়। বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা হয় এবং বিস্তারিত আলোচনাতে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০১।	মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য দপ্তর হতে প্রাপ্ত আবেদন/পত্র নিষ্পত্তি।	আর্থিক অনুদান ও মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত আবেদন/ পত্র ছাড়াও অন্যান্য দপ্তর হতে প্রাপ্ত আবেদন/পত্র নিষ্পত্তির বিষয়ে আগামী সমন্বয় সভায় একটি রিপোর্ট উপস্থাপনের বিষয়ে পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ) অভিমত ব্যক্ত করেন।	আর্থিক অনুদান ও মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত আবেদন/ পত্র ছাড়াও মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য দপ্তর হতে প্রাপ্ত আবেদন/পত্র নিষ্পত্তির বিষয়ে আগামী সমন্বয় সভায় একটি রিপোর্ট উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)
০২।	আর্থিক অনুদান ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত নির্ধারিত “ছক” এর উপর আলোচনা।	প্রবাসী কর্মীর পরিবারকে ওয়েজেজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক অনুদান ও বিদেশস্থ নিয়োগকর্তার নিকট হতে প্রদত্ত মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ, বকেয়া বেতন ও অন্যান্য পাওয়ান্দি বিতরণ সংক্রান্ত নির্ধারিত “ছক” এ উল্লিখিত তথ্যের উপর বিস্তারিত আলোচনা হয়। কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নিরলশ পরিশ্রমের প্রেক্ষিতে নিষ্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধি পাওয়ায় মহাপরিচালক সংগ্রহ প্রকাশ করেন। এর ধারাবাহিকতা বজায় রেখে কাজের গতিশীলতা আরও বৃদ্ধি করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	অনিষ্টন নথিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিসহ সেবার মানসিকতা নিয়ে কাজের গতিশীলতা আরও বৃদ্ধি করতে হবে।	পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ) ও পরিচালক (আইআরপি)
০৩।	কল্যাণ বোর্ডের সার্ভারের উত্তুত সমস্যা সমাধান।	বিএমইটি’র সাথে কল্যাণ বোর্ডের সার্ভারের উত্তুত সমস্যা সমাধানের জন্য সিস্টেম এনালিস্ট জনাব মোঃ মামুন অর রশিদ ও ওয়েবসাইট ডেভেলপার জনাব পাঞ্চ মজুমদারকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য দায়িত্ব দেয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	বিএমইটি’র সাথে কল্যাণ বোর্ডের সার্ভারের উত্তুত সমস্যা সমাধানের জন্য সিস্টেম এ্যানালিস্ট জনাব মোঃ মামুন অর রশিদ ও ওয়েবসাইট ডেভেলপার জনাব পাঞ্চ মজুমদারকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের দায়িত্ব দেয়া হলো।	পরিচালক (আইআরপি) ও পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)

০৪।	বিদ্যমান ইআরপি সফটওয়ারের আংশিক পরিবর্তন ও পরিমার্জন।	ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ডের ব্যবহৃত ইআরপি সফটওয়ারটি বোর্ডের সার্বিক কার্যক্রমের সাথে সামঞ্জস্য রেখে আংশিক পরিবর্তন ও পরিমার্জন করে যথাযথভাবে ব্যবহার উপযোগী করার বিষয়ে আলোচনা হয়। এ বিষয়ে উপ-পরিচালক (কল্যাণ) বলেন, মন্ত্রণালয়, অন্যান্য দপ্তর ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক বিভিন্ন সময়ে কল্যাণ বোর্ডের কার্যক্রম সম্পর্কে বিভিন্নভাবে রিপোর্ট চাওয়া হয় যা বর্তমানে ম্যানুয়েল সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ প্রদান করে থাকেন। তৎক্ষণিক এসকল রিপোর্ট/তথ্যাদি প্রদান করা যেমন কঠিন, তেমনি অধিক সময় ক্ষেপণ হয়। এ লক্ষ্যে কল্যাণ বোর্ডের বিদ্যমান ইআরপি সফটওয়ারটি আংশিক পরিবর্তন ও পরিমার্জন করে যথাযথ তথ্যাদি এন্ট্রি করা হলে সহজেই চাহিদা মোতাবেক রিপোর্ট প্রদান করা যাবে মর্মে সভায় আলোচনা করেন।	কল্যাণ বোর্ডের পরিচালকগণ ও উপ-পরিচালকবৃন্দ এ বিষয়ে বিস্তারিতভাবে আলোচনা করে বিদ্যমান ইআরপি সফটওয়ারের আংশিক পরিবর্তন ও পরিমার্জন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	পরিচালক (আইআরপি), উপ-পরিচালক (কল্যাণ) ও সিস্টেম এনালিস্ট
০৫।	হিসাব শাখায় একজন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর প্রদান।	মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমতিক্রমে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বলেন, হিসাব শাখায় কাজের পরিধি বৃক্ষি পেয়েছে এবং সম্প্রতি একজন কর্মকর্তার অন্যত্র চাকরি হওয়ায় জনবল স্থলাভা দেখা দেয়, ফলে হিসাব শাখার কাজে যথেষ্ট ব্যাধাত সৃষ্টি হচ্ছে। এমতাবস্থায়, জরুরিভিত্তিতে হিসাব শাখায় দুইজন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর দেয়ার জন্য অনুরোধ করেন। মহাপরিচালক আপারেটৎ একজন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর দেয়ার বিষয়ে অভিমত ব্যক্ত করেন।	হিসাব শাখায় একজন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)
০৬।	প্রবাসী কর্মীর মেধাবী সন্তানদের শিক্ষা বৃত্তির চেক বিতরণ।	বিগত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রবাসী কর্মীর মেধাবী সন্তানদের শিক্ষা বৃত্তির চেক প্রদানের বিষয়ে পরিচালক (আইআরপি) বলেন, শিক্ষা বৃত্তির ৪৫০০টি চেক প্রস্তুত করা হয়েছে এবং ছোট ছোট জেলাগুলোতে চেক প্রেরণ করা যায় কী না এ বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমতি চাওয়া হয়। এ প্রসঙ্গে পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ) উল্লেখ করেন যে, প্রস্তুতকৃত চেকে বহু ভুল পাওয়া যায় যা অনভিপ্রেত। জবাবে পরিচালক (আইআরপি) বলেন, শিক্ষার্থীগণ শিক্ষা বৃত্তির ফরমে তাদের নাম বাংলা ও ইংরেজীতে বিভিন্নভাবে ভুল এন্ট্রি করায় চেক প্রস্তুত করতে গিয়ে ভুল করেন। ভবিষ্যতে অনলাইনের মাধ্যমে প্রস্তাবিত সফটওয়ারে তথ্য এন্ট্রি করা হলে ভুল কর হবে মর্মে অভিমত পেশ করেন। মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, প্রস্তুতকৃত চেকসমূহ পুনরায় একবার চেক দেয়া প্রয়োজন।	প্রস্তুতকৃত চেকসমূহ পুনরায় যাচাই করে দ্রুততম সময়ে ভুল সংশোধন করে চেক প্রস্তুত করতে হবে।	পরিচালক (আইআরপি)
০৭।	বিমানবন্দরে নতুন গাড়ী ক্রয়।	হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরে ব্যবহৃত পুরাতন গাড়ীটিতে এসি সংযোজন করার খরচ তুলনামূলকভাবে অনেক ব্যয়বহুল। পুরাতন গাড়ীটিতে এত খরচ করে এসি লাগালেও প্রায়ই কারিগরি ব্রুটি পুনঃ পুনঃ দেখা দেয় ফলে খরচের পরিমাণ ও অনেক বেড়ে যায় বিধায় বাস্তবতার নিরিখে বিমানবন্দরে একটি নতুন গাড়ী ক্রয় করা প্রয়োজন এবং পুরাতন গাড়ীগুলো নিলামে বিক্রয় করে নতুন গাড়ী ক্রয়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ প্রসঙ্গে পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) বলেন, ইতোমধ্যে পুরাতন গাড়ীগুলো নিলামে বিক্রয়ের জন্য 'বিআরটিএ'র একজন প্রতিনিধি নিয়োগের বিষয়ে পত্র দেয়া হয়েছে এবং পরবর্তীতে নতুন গাড়ী ক্রয়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	পুরাতন গাড়ীসমূহ দ্রুত নিলামের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং তৎপরবর্তীতে নতুন গাড়ী ক্রয় করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)

০৮।	অফিস আদেশ জারী।	বাস্তব অবস্থা বিবেচনায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কাজের সুস্থ সমন্বয় এবং বন্টনের নিমিত্ত প্রস্তুতকৃত অফিস আদেশ জারীর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে মহাপরিচালক নির্দেশনা প্রদান করেন।	অফিস আদেশ জারীর বিষয়টি দুট বাস্তবায়ন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)
০৯।	মোবাইল অ্যাপস তৈরী।	প্রবাসী কর্মীর পরিবারকে দুটতম সময়ে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে এবং ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের কার্যক্রমকে আরও জনবাদী ও দেশে-বিদেশে অত্যধিক পরিচিত করার লক্ষ্যে প্রস্তাবিত মোবাইল অ্যাপস তৈরীর বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) বলেন, অ্যাপসটি তৈরীর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। আগামী ডিসেম্বর ২০২০ এর মধ্যেই অ্যাপসটি তৈরী করা হবে মর্মে অভিমত পোষণ করেন।	প্রস্তাবিত মোবাইল অ্যাপসটি ডিসেম্বর ২০২০ এর মধ্যে তৈরীর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)
১০।	বিএমইটি'র সাথে মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠান।	প্রবাসী কর্মী ও তাদের পরিবারকে ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড হতে প্রদত্ত সেবাসমূহ দুটতম সময়ে প্রদানের লক্ষ্যে সকল জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস (ডিইএমও) এর সহকারী পরিচালক / ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং কল্যাণ বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে একটি মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয় ইতোমধ্যে মাননীয় মন্ত্রী ও সচিব মহোদয়ের সাথে আলোচনা করেছেন। সম্প্রতি করোনার প্রাদুর্ভাব বৃক্ষি পাওয়ায় এ ধরনের অনুষ্ঠান অত্যন্ত বুঁকিগূঢ় বিধায় সভা অনুষ্ঠান কিছুটা বিলম্বিত হচ্ছে। পরিস্থিতির উন্নতি হলে যথোপযুক্ত সময়ে মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠানের আয়োজন করা হবে মর্মে মহাপরিচালক অভিমত পোষণ করেন।	পরিস্থিতি বিবেচনা করে যথোপযুক্ত সময়ে মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠানের আয়োজন করা হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)
১১।	বায়রা কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান হিসেবে ৬০ (ষাট) লক্ষ টাকার যথোপযুক্ত ব্যবহার।	বাংলাদেশ অ্যাসোসিয়েশন অব ইন্টারন্যাশনাল রিক্রুটিং এজেন্সি (বায়রা) কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান হিসেবে ৬০ (ষাট) লক্ষ টাকা বোর্ডের কী কাজে লাগানো যায়, এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলে আলোচনাপূর্বক যথোপযুক্ত প্রস্তাব উপস্থাপনের জন্য অভিমত পেশ করেন।	বাংলাদেশ অ্যাসোসিয়েশন অব ইন্টারন্যাশনাল রিক্রুটিং এজেন্সি (বায়রা) কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান হিসেবে প্রাপ্ত ৬০ (ষাট) লক্ষ টাকা বোর্ডের কী কাজে লাগানো যায়, এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলে আলোচনাপূর্বক যথোপযুক্ত প্রস্তাব উপস্থাপন থাকতে হবে।	পরিচালক (সকল)
১২।	ক্রয়কৃত স্টাফ গাড়ী সরবরাহ।	কল্যাণ বোর্ডের ক্রয়কৃত স্টাফ বাস সরবরাহের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের নিমিত্ত সহকারী পরিচালক জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান সরেজমিনে গমনপূর্বক বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে দ্রুত মহাপরিচালকের নিকট বিস্তারিতভাবে বর্ণনা দেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	কল্যাণ বোর্ডের ক্রয়কৃত স্টাফ বাসটি দ্রুত সরবরাহ করতে হবে। এ বিষয়ে সহকারী পরিচালক জনাব মোঃ হাফিজুর রহমানকে সরেজমিনে গমনপূর্বক বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে মহাপরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।	পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)
১০।	নতুন কম্পিউটার ক্রয়।	কল্যাণ বোর্ডের কার্যক্রম বৃক্ষির পাশাপাশি জনবলও বৃক্ষি পেয়েছে। কল্যাণ বোর্ডের সকল কার্যক্রম কম্পিউটারাইজ হওয়ায় জনবলের তুলনায় কম্পিউটারের সংখ্যা অপ্রতুল হওয়ায় বর্তমানে কাজের ব্যাঘাত সৃষ্টি হচ্ছে। এমতাবস্থায়, কয়েকটি নতুন কম্পিউটার ক্রয় করা প্রয়োজন মর্মে পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ) অভিমত প্রযুক্ত করেন।	পরিচালকগণকে বিভিন্ন শাখা সরেজমিনে পরিদর্শণপূর্বক প্রয়োজনীয় সংখ্যক নতুন কম্পিউটার ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)

বাংলাদেশে বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ এর দ্বিতীয় দফা পরিলক্ষিত হওয়ায় মহাপরিচালক সংশ্লিষ্ট সকলকে সর্তকতা ও সচেতনতার সাথে কাজ করার অনুরোধ করেন। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ হুমিদুর রহমান)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

অনুলিপি :

- ১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নার্স 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 আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ঢাকা।
- ৫। ডাটাবেইজ এ্যাডমিনিঃ/সিস্টেম এনালিস্ট, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬। সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস (ডিইএমও), -----
- ৭। সহকারী পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ডেক্স, হশাআবি, ঢাকা।
- ৮। সহকারী পরিচালক (সকল) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৯। উপ-সহকারী পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ১০। সংশ্লিষ্ট সকল নথি উপস্থাপনকারী, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ১১। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ১২। পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ/ প্রশাসন ও উন্নয়ন) / (আইআরপি) এর ব্যক্তিগত সহকারী, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ১৩। মাট্টার নথি/২০২০।