গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড
প্রবাসী কল্যাণ ভবন
৭১-৭২, ইস্কাটন গার্ডেন, ঢাকা
www.wewb.gov.bd

নম্বর-৪৯.০৪.০০০০.০০৪.১৮.১১৬.২০২০- ৪৬ তারিখ: ২৯.০৩.২০২৩
১৫ চৈত্র ১৪২৯

বিষয় : ''ফেব্রুয়ারী ২০২৩'' মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

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

স্থান : ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের সম্মেলন কক্ষ, প্রবাসী কল্যাণ ভবন।

তারিখ ও সময় : ২১ মার্চ ২০২৩, বেলা-১১.০০ টা।

উপস্থিতি : পরিশিষ্ট ''ক''।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) বিগত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন এবং কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ হওয়ায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। এরপর বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির উপর নিম্ন বর্ণিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১.	পেন্ডিং নথি নিষ্পত্তিকরণের বিষয়ে জুম মিটিং আয়োজন সংক্রান্ত।	সভাপতি প্রবাসে দুর্ঘটনায় মৃত কর্মীর মৃত্যুজনিত ক্ষতিপুরণ সংক্রান্ত পেন্ডিং নথি নিষ্পত্তির বিষয়ে জানতে চাইলে, পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ) জানান যে, জুম মিটিং করে দূতাবাসের সাথে আলোচনার মাধ্যমে পেন্ডিং নথি নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে, প্রবাসী কর্মী ও তাঁদের অনুকূলে প্রদেয় বিভিন্ন সেবা এবং বিদেশে মৃত্যুবরণকারী প্রবাসীদের মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ, বকেয়া বেতন, সার্ভিস বেনিফিট আদায়, বিভিন্ন মামলা, পাওয়ার অব অ্যাটর্নী, বোর্ডের মেম্বারশীপ সদস্যপদ নিবন্ধনের সংখ্যা বৃদ্ধিকরণসহ যাবতীয় পেন্ডিং নথির বিষয় নিয়ে ০৩ নভেম্বর ২০২৩ তারিখে আবুধাবি, দুবাই, কাতার, ওমান ও জর্ডান এই ০৫ (পাঁচ) টি দূতাবাসের সাথে জুম মিটিং অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং ০৫ ডিসেম্বর ২০২২ তরিখে সৌদি আরবের রিয়াদ ও জেদ্দার ০২ (দুই) টি দূতাবাসের সাথে জুম মিটিং সম্পন্ন হয়েছে। ২৩ জানুয়ারী ২০২৩ তারিখে মালয়েশিয়া ও থাইল্যান্ড হাইকমিশনের সাথে জুম মিটিং সম্পন্ন হয়েছে এবং ২২ মার্চ ২০২৩ তারিখে সিংগাপুর, মালদ্বীপ, অস্ট্রেলিয়া, ব্রুনাই হাইকমিশন, জাপান, দক্ষিণ কোরিয়া দূতাবাস ও হংকং কন্স্যুলেটের সাথে জুম মিটিং অনুষ্ঠিত হবে। পর্যায়ক্রমে অন্যান্য দূতাবাসের সাথেও প্রতিমাসে ০১টি করে জুম মিটিং করার বিষয়টি চলমান থাকবে। প্রবাসে মৃত কর্মীর বৈধতা যাচায়ের বিষয়ে সৌদি আরব (রিয়াদ) এ চালুকৃত নতুন লিংক পাওয়ায় সৌদি আরবের কাজের সাথে সম্পৃক্ত বোর্ডের কর্মচারীগন ডেস্কে বসে সহজেই মৃত কর্মীর বৈধতার বিষয়টি যাচাই করতে পারছেন। রিয়াদের মতো অনুরুপভাবে সৌদি আরব (জেদ্দা) দূতাবাস হতে এরুপ লিংক সংগ্রহ করার বিষয়ে পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ) ও পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) বলেন, ডিজিটাইজেশন প্রকল্প বাস্তবায়নে ২০২২-২৩ অর্থ বছরে "৪৮৯৯-অন্যান্য আনুষাঙ্গিক ব্যায়" খাতে বরাদ্দের অতিরিক্ত ১,৯৫,০০০/- টাকা বরাদ্দ প্রদানের সিদ্ধান্ত হয়। সৌদি আরব জেদ্দার লিংক পাওয়ার জন্য অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রয়োজন	পেন্ডিং নথি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সকল দূতাবাসের সাথে প্রতিমাসে ০১টি করে জুম মিটিং করার বিষয়টি অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল)

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
		হবেনা মর্মে জানান। পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ) আরো জানান, সৌদি আরব (রিয়াদ) এ চালুকৃত নতুন লিংক ব্যবহার করে আর্থিক অনুদান ও মৃত্যুজনিত ক্ষতিপুরণ সংক্রান্ত কাজের গতি বাড়ার সাথে সাথে নথি সংক্রান্ত নানা ধরণের সমস্যার সমাধান হয়েছে।		
২.	শ্রম কল্যাণ উইংয়ের সাথে বোর্ডের ERP এর সফটওয়্যারের অন্তর্ভুক্তিকরণ এবং ট্রেনিং প্রদান।	প্রবাসে মৃত কর্মীর পরিবারকে আর্থিক অনুদান, মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ ও বকেয়া পাওনা প্রদান সংক্রান্ত পেন্ডিং নথি ERP তে এন্ট্রিকরণ সম্পর্কে সভাপতি সিস্টেম এনালিষ্ট এর নিকট জানতে চান, সিস্টেম এনালিষ্ট জানান, মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ ও বকেয়া পাওনা সংক্রান্ত পেন্ডিং নথি নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণ ইতোমধ্যে ERP তে মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত পেন্ডিং নথিগুলি এন্ট্রি করা শুরু করেছেন। দূতাবাসের সাথে বোর্ডের ERP এর সফটওয়্যারের অন্তর্ভুক্তকরণের কাজ চলছে। দূতাবাসে একাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে ERP এর প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়টি সিস্টেম এনালিস্ট সভায় তুলে ধরেন। মহাপরিচালক মহোদয় বলেন, একাজের সাথে সংশ্লিষ্ট ও অভিজ্ঞ ০৩ জনকে নিয়ে ০৩টি টিম গঠন করে সৌদি আরব, ইউ.এ.ই (আবুধাবি, দুবাই) ও মালয়েশিয়া এই ০৩টি দেশে প্রশিক্ষণ প্রদানসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট দেশে টিম ০৩টি সরেজমিনে দেখে আসতে পারে। এতে পেন্ডিং কাজের দ্রুত নিষ্পত্তি সম্ভব হবে বলে তিনি মতামত ব্যক্ত করেন।	পেন্ডিং নথি নিষ্পত্তির জন্য অভিজ্ঞ ০৩ জনকে নিয়ে ০৩টি টিম গঠন করে সৌদি আরব, ইউ.এ.ই (আবুধাবি, দুবাই) ও মালয়েশিয়া এই ০৩টি দেশে পাঠানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ)
৩.	ERP এর মাধ্যমে মাসিক প্রতিবেদন উপস্থাপন সংক্রান্ত।	ক) সিস্টেম এনালিস্ট মাসিক প্রতিবেদনে ছকের বিষয়টি নিয়ে বলেন, ইতোমধ্যে এ কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের নিয়ে চলতি মাসে দুইটি সভা করে সকলের মতামত সংগ্রহ করা হয়েছে। পুর্বের Manual Report এর আদলে নতুন করে Report তৈরী করা হয়েছে। এ বিষয়ে পরিচালক (আইআরপি) বলেন, আইটি শাখা কর্তৃক এধরণের সভা করতে হলে সংশ্লিষ্ট পরিচালকের অনুমোদন নিয়ে করা সমিচীন। সভায় উপস্থাপিত ছকের বিষয়টি সিস্টেম এনালিস্ট মহাপরিচালক মহোদয়সহ সকল পরিচালককে অবহিত করেন। এরপর মহাপরিচালক মহোদয় মাসিক প্রতিবেদনে কয়েক জনের নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা তুলনামূলকভাবে কম কেন জানতে চান, সিস্টেম এনালিস্ট জানান, আংশিক পরিশোধিত নথিগুলো নিষ্পত্তি না হওয়ার কারণে নথিগুলো ERP তে অনিষ্পন্ন দেখা যায়। মহাপরিচালক মহোদয় আংশিক পরিশোধিত নথিগুলো যেভাবে নিষ্পন্ন করা সম্ভব সে অনুযায়ী এক জনকে দায়িত্ব দেয়ার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি, উপসহকারী পরিচালক, মোসাঃ আফরোজার নিষ্পত্তিকৃত কমসংখ্যক নথির বিষয়ে জানতে চাইলে আফরোজা বলেন, তার কাজের পরিধি কম বিধায় নথি নিষ্পত্তির সংখ্যাও কম। এ বিষয়ে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও সেবা), জনাব নাজমুল হক জানান, পরিচালক, উপপরিচালকগণের সাথে আলোচনাক্রমে যাদের কাজের পরিধি বেশি তাদের থেকে নথির পরিমান কমিয়ে যাদের কাজের পরিধি কম তাদের সাথে কাজের সমন্বয় করার ব্যবস্থা করা হবে। মহাপরিচালক সকলের পেন্ডিং নথির পরিমান কম হওয়ার কারন জানতে চান, উপসহকারী পরিচালক, জনাব তাজ উদ্দিনের নথির পরিমান অনেক বেশি কিন্তু ফেব্রুয়ারী মাসের মাসিক প্রতিবেদনে কম দেখা যাওয়ার কারন জানতে চান এবং প্রতিবেদনটি সঠিক আছে কিনা জিজ্ঞাসা করা হলে তিনি জানান, তাঁর প্রতিবেদন সঠিক নয়। তাঁর অনেক নথিই ERP র প্রতিবেদনে আসেনি। সেপ্রেক্ষিতে সিস্টেম এনালিস্ট বলেন, যেসকল নথি ERP তে এন্ট্রি করা হয়েছে শুধু	ক) পরিচালক, উপপরিচালকগণের সাথে আলোচনাক্রমে যাদের কাজের পরিধি বেশি তাদের থেকে নথির পরিমান কমিয়ে যাদের কাজের পরিধি কম তাদের সাথে কাজের সমন্বয় করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ)

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
		সেসকল নথিই এই প্রতিবেদনে দেখা যাবে। যেসকল নথি ERP তে এন্ট্রি করা হয়নি সেসকল নথি এই প্রতিবেদনে দেখা যাবেনা। সহকারী পরিচালক, নাজমিন মিতা বলেন, মৃত প্রবাসী কর্মী ছুটিতে দেশে এসেছে কিনা এবং বৈধভাবে বিদেশে কর্মস্থলে কর্মরত ছিলেন কিনা জানতে চেয়ে দূতাবাসে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে, সেসকল নথি এখানে এন্ট্রি করার সুযোগ না থাকায় ERP র প্রতিবেদনে নথির সংখ্যা কম দেখা যাচ্ছে। পরবর্তীতে এসকল নথি এন্ট্রি করা হলে নথির সংখ্যা সঠিক দেখা যাবে। সিস্টেম এনালিস্ট বলেন, দূতাবাসের সাথে কল্যাণ বোর্ডের সফটওয়্যার অন্তর্ভুক্ত করা হলে ERP র মাধ্যমে দূতাবাসে পত্র প্রেরণ করা সম্ভব হবে এবং ERP তে এন্ট্রি করা হলে প্রতিবেদনে আরো নথির সংখ্যা বাড়বে। এছাড়া ইতোমধ্যে নথিজাতের নথিও এন্ট্রি করার বিষয়টি সকলকে অবগত করা হয়েছে যা, আগামী সভার প্রতিবেদনে দেখা যাবে বলে তিনি জানান। খ) উপ সহকারী পরিচালক, সুমন আল মামুন জানান, তারও নথির পরিমান কম বিধায় নিষ্পত্তির হার কম হয়। তিনি আর্থিক নথি ছাড়াও লিগ্যাল সেলের কাজের সাথে সম্পৃক্ত রয়েছেন। সহকারী পরিচালক, আলী হোসেন জানান অনেক নথি নিষ্পত্তি করা সত্ত্বেও এখানে নিষ্পত্তির পরিমান কম দেখা যাচ্ছে এবং হিসাব শাখা হতে নিষ্পন্ন নথিগুলো ERP তে disbursement দেখিয়ে এন্ট্রি দেয়া হয়নি বলে তিনি মতামত ব্যক্ত করেন। একারনে প্রতিবেদনে নথির সংখ্যা পরিমানে কম দেখা যাচ্ছে বলে তিনি জানান। হিসাব শাখার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব নাজমুল ইসলাম জানান, আইটি শাখার সার্ভারে কিছুদিন সমস্যা থাকার কারনে নিষ্পন্ন নথিগুলো ERP তে disbursement দেখানো সম্ভব হয়নি। সিস্টেম এনালিস্ট জানান, এ মাসে ERP তে disbursement দেখিয়ে এন্ট্রি করা হয়েছে যা পরবর্তী মাসে নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা সঠিক দেখা যাবে। তিনি আরো বলেন, কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট অনেকে নথিতে ও ERP তে ভুল করে থাকেন এবং নথি দেরিতে উপস্থাপন করায় তাদের পেন্ডিং এর পরিমান বেশি দেখা যায়। এ বিষয়ে উপপরিচালক (কল্যাণ) বলেন, সকল দেশ এবং সকল জেলার আর্থিক অনুদান, মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ ও বকেয়া পাওনা সংক্রান্ত নথি তিনি একাই দেখে থাকেন। সভাপতি সকল পরিচালক ও উপপরিচালকগণকে নথি নিষ্পত্তি ও কাজের গতিশিলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রতিমাসে ০২ বার করে নিজ নিজ শাখা পরিদর্শন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। সহকারী মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার জনাব মাসুদ পারভেজ বলেন, নথির কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণ নিজ নিজ Manual Report এবং ERP এর Report প্রতি মাসের ০৫ তারিখে মিলিয়ে দেখলে সমস্যাটি কমে আসবে।	খ) প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শাখাকে নথি নিষ্পত্তির মাসিক প্রতিবেদন আইটি শাখার সাথে মিলিয়ে নেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	(সংশ্লিষ্ট সকল শাখা)
		গ) মহাপরিচালক, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা জনাব শিশির কুমার মন্ডলকে আর্থিক অনুদান ও ক্ষতিপুরণের অর্থ BEFTN এর মাধ্যমে মৃতের পরিবারের ব্যাংক হিসাব নম্বরে প্রেরণের পর ব্যাংক হতে EFT Advise Disbursement এর কপি সংগ্রহ করার বিষয়ে জিজ্ঞেস করেন এবং প্রতিমাসে তা সংগ্রহ করার নির্দেশ প্রদান করেন। জনাব শিশির কুমার জানান ইতোমধ্যে ব্যাংক হতে তিনি EFT Advise Disbursement এর কপি সংগ্রহ করেছেন এবং প্রতিমাসে সংগ্রহ করবেন।	গ) হিসাব শাখাকে প্রতি মাসে ব্যাংক হতে EFT Advise Disbursement সংগ্রহ করতে হবে।	

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
		মহাপরিচালক, সভায় উপস্থিত সকলকে আগামী মাসের মাসিক প্রতিবেদন সঠিক ও সয়ংসম্পুর্ণভাবে উপস্থাপিত হবে মর্মে মতামত ব্যক্ত করেন।		
৪.	সকল তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত।	পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) বলেন, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে কল্যাণ বোর্ডের সকল কার্যক্রমের তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুত করতে হবে। ক্যাটালগ বলতে নথির তালিকা (১) নথির শ্রেনিবিন্যাস (যথা-ক,খ,গ ও ঘ) অনুসারে; অথবা (২) অনুবিভাগ অনুসারে; অথবা (৩) শাখা অনুসারে করতে হবে। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে এ কার্যক্রম সম্পাদনের বিষয়ে অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। উল্লেখ্য, বোর্ডে বর্তমানে বিদ্যমান ০৩টি পরিচালকের যথাক্রমে পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ), পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন), পরিচালক (আইআরপি) পদ রয়েছে। পদ অনুযায়ী শাখা প্রণয়ন করা হয়েছে। শাখা অনুসারে বোর্ডের সকল কার্যাদি সংশ্লিষ্ট নথিতে উপস্থাপিত হচ্ছে। বিষয়টি সভার অবগতির জন্য উপস্থাপন করা হলো।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে এ কার্যক্রম সম্পাদনের বিষয়ে অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)
৫.	RAISE প্রকল্পের কার্যক্রমের অগ্রগতির বিষয়ে অবহিতকরণ।	সভাপতি জানান, সম্প্রতি বোর্ডের মুশাররাত জেবীন, (যুগ্মসচিব), পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) কে RAISE এর প্রকল্প পরিচালক পদে পদায়নের আদেশ হয়েছে। তিনি RAISE প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক হিসেবে দায়িত্ব পাওয়ায় মহাপরিচালক মহোদয় সন্তোষ এবং আশা প্রকাশ করে বলেন যে, RAISE প্রকল্পের কার্যক্রম নতুন প্রকল্প পরিচালকের নেতৃত্বে অতিশিঘ্রই জেলা পর্যায়ে সম্প্রসারিত হবে। এ বিষয়ে উপপরিচালক (কল্যাণ) সহ সভায় উপস্থিত সকলে পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) কে RAISE প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক হিসেবে দায়িত্ব পাওয়ায় অভিনন্দন জানান। এপ্রেক্ষিতে নতুন প্রকল্প পরিচালকর নেতৃত্বে RAISE প্রকল্পের অফিসগুলি দ্রুতই চালু করবেন বলে আশা ব্যাক্ত করেন। সভাপতি প্রকল্পের জেলা পর্যায়ের অফিস নির্বাচনের বিষয়ে জানতে চাইলে, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও সেবা), জনাব নাজমুল হক জানান, বোর্ডের ১৬ টি টিম প্রকল্পের জেলা পর্যায়ের অফিস নির্বাচনের কাজ সম্পন্ন করেছেন। যেকোন মাঠ পর্যায়ে অপারেশনে যেতে পারবে বলে আশা প্রকাশ করেন। সভাপতি দু'একটি টিমের পরিদর্শন সম্পর্কে জানতে চাইলে, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও সেবা), জনাব নাজমুল হক জানান, তাঁর টিম কক্সবাজার ও চট্রগ্রামে দুটি অফিস নির্বাচনের কাজ সম্পন্ন করেন। এ প্রসঙ্গে সহকারী পরিচালক, জনাব আজিজুল ইসলাম ভূঁইয়া জানান যে, কিশোরগঞ্জের মাদক দ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের জেলা পর্যায়ের অফিস, আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস ও পল্লি বিদ্যুৎ উন্নয়নের অফিসের নিকটবর্তী স্থানে একটি অফিস দেখেছেন মর্মে সভায় অবহিত করেন। তারা সকলেই পরিদর্শন প্রতিবেদন মহাপরিচালকের নিকট জমা দিয়েছেন। এছাড়া মাঠ পর্যায়ে প্রকল্পের বাস্তবায়ন কাজ শুরুর নিমিত্ত Procurement Specialist এবং Senior Financial Management Specialist নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। ১৯ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ তারিখে Draft Contract পাওয়া গেছে। আগামী সপ্তাহে উক্ত Draft Contract চূড়ান্ত করা হবে। MIS Software Integration and Management ফার্ম নিয়োগের ক্ষেত্রে বিশ্বব্যাংক ৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখে Terms of Reference (ToR) অনুমোদন করে NOC প্রদান করা হয়। আগামী ১৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ তারিখের মধ্যে বিশ্বব্যাংকের অনুমোদনের জন্য EOI	প্রকল্প পরিচালককে প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আরো তৎপর হয়ে মাঠ পর্যায়ে প্রকল্পের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রকল্প পরিচালক (রেইজ)

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
		STEP software-এ দাখিল করা হয়। ইতোমধ্যে উক্ত EOI Resubmit করার জন্য বিশ্বব্যাংক হতে অনুরোধ জানানো হয়। ৩৫টি প্যাকেজের মধ্যে ০৯ টি [(Printing and binding (Poster, leaflet, Pamphlet, Brochure etc), Stationery and related supplies (PMU), Furniture and Fixture for PMU (with VAT), Furniture and Fixture for field centre (with VAT), Telephone Equipment for PMU with VAT, Air Conditioner with all accessories for PMU, Interior design] প্যাকেজের ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে, ৩টি [Accounting Software (Goods), Computer Set (Desktop), Laptop, Printer, Scanner & UPS for PMU (with VAT), Computer Set (Desktop), Laptop, Printer, Scanner & UPS for Welfare Center (with VAT)] প্যাকেজ এর মূল্যায়ন প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সংশ্লিষ্ট প্যাকেজের কাজ সম্পাদন করা হয়েছে।		
৬.	ডায়াসপোরা প্রকল্পের কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিতকরণ।	প্রকল্প পরিচালক ডায়াসপোরা কার্যক্রম সম্পর্কে বলেন যে, প্রকল্পের বাস্তবায়ন কার্যক্রম শুরু করার লক্ষ্যে গত ২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ তারিখে IFAD এর অফিসে উপস্থিত হয়ে IFAD এর Program Officer (Bangladesh and Asia Pacific) এর সাথে আলোচনাপূর্বক সেখানেই AWPB সংশোধন এবং ফার্ম নিয়োগের জন্য EOI প্রস্তুত করা হয়। ১৬ মার্চ, ২০২৩ তারিখ IFAD এর No Objection Tracking Utility System (NOTUS) Software এ দাখিল করা হয়েছে। No Objection Certificate ইস্যু করা হলে ফার্ম নিয়োগের পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। এছাড়াও এক সপ্তাহের প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য খরচের বিষয়ে ইফাদের Procurement Specialist সহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের সাথে আলোচনা হয়েছে। আলোচনা মোতাবেক বাংলাদেশের স্বনাধন্য প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে প্রস্তাব আহবান করে উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করার বিষয়ে তারা নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রকল্প বাস্তবায়নের বিষয়ে IFAD এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে প্রকল্প পরিচালককে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রকল্প পরিচালক

সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

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

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২। পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
৩। সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
৪। উপ পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
৫। সিস্টেম এনালিস্ট, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
৬। সহকারী পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
৭। উপসহকারী পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
৮। সহকারী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (নেটওয়ার্ক), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড। [ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]।
৯। সংশ্লিষ্ট সকল নথি উপস্থাপনকারী, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
১০। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
১১। অফিস নথি/২০২২।