

অধিদপ্তর/ দপ্তরের নাম: কেন্দ্রীয় তহবিল
মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

১। অফিস প্রোফাইল

ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	কেন্দ্রীয় তহবিল		
	ইংরেজি	Central Fund		
	সংক্ষিপ্ত	CF		
অফিস প্রধানের পদবি	মহাপরিচালক	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	
অফিসের সংখ্যা	১ টি			
জনবল	২২ জন			
অফিসের ঠিকানা	ভবন-৬, ২১ তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়।			
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স)	centralfund.mole@gmail.com			
ওয়েবসাইটের ঠিকানা	www.centralfund.gov.bd			
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)	http://centralfund.gov.bd/site/page/a606852d-b9be-430a-b1c0-37c0362dd60d/-			

খ) অফিসের ভিশন ও মিশন

মিশন

শতভাগ রপ্তানীমুখী শিল্প সেক্টরে কর্মরত শ্রমিক ও শ্রমিকের পরিবারের আর্থ সামাজিক উন্নয়ন।

ভিশন

সর্বোচ্চ সংখ্যক প্রতিষ্ঠানকে কেন্দ্রীয় তহবিলে মোট রপ্তানীমূল্যের ০.০৩% প্রদান নিশ্চিত করে সকল অঞ্চল ও স্তরের রপ্তানীমুখী প্রাতিষ্ঠানিক শ্রমিক ও শ্রমিকের পরিবারকে কেন্দ্রীয় তহবিল-এর সেবার আওতায় আনা।

গ) অফিসের পরিচিতি ও ছবি (অনধিক ২০০ শব্দ)

শতভাগ রপ্তানীমুখী শিল্প সেক্টরের জন্য বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬-এর ২৩২(৩) ধারার বিধান অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ের আওতায় 'কেন্দ্রীয় তহবিল' প্রতিষ্ঠা করা হয়েছে। উক্ত তহবিল পরিচালনার জন্য একটি পরিচালনা বোর্ড গঠন করা হয়েছে।

ঘ) অফিসের অর্গানোগ্রাম

কেন্দ্রীয় অফিস-এর সাংগঠনিক কাঠামো

কেন্দ্রীয় অফিসের প্রধান কার্যাবলি	
১	সূত্র আইন, ২০০৯ এর ২৩২ (৩) ধারা এবং সুবিধাবিধানে, ২০১৪ এর বিধি ২১-১১৬ এর ক্ষমতাবলে কেন্দ্রীয় অফিস ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে শতভাগ বৃত্তিমূল্যে শিল্প স্টোরেজের জন্য কেন্দ্রীয় অফিস গঠন করা হয়।
২	কর্মক্ষেত্রে দুর্নিয়োগিত কার্যে অথবা পেশাগত রোগে আক্রান্ত হওয়া মনুস্বত্বের কারণে অথবা পরবর্তীতে দুর্ভাগ্য ঘটিলে অথবা পেশাগত রোগে আক্রান্ত হওয়া স্থায়ী অক্ষমতা ঘটিলে সাংশি সুবিধাভোগী বা অধার উপযুক্ত উত্তরাধিকারী ও শোচ্যে তিন লক্ষ টাকা অনুদান প্রদান।
৩	শতভাগ বৃত্তিমূল্যে শিল্পক্ষেত্রে নিয়োগিত শ্রমিক চাকরির অবস্থায় মনুস্বত্ব হইয়া বা কর্মক্ষেত্রে কারিগরে কোন দুর্নিয়োগ অথবা স্থায়ীভাবে অক্ষম হইয়া গেলে বিধি বা অধার উপযুক্ত উত্তরাধিকারীকে দুই লক্ষ টাকা অনুদান প্রদান করা।
৪	কোন সুবিধাভোগী কর্মকর্তার দুর্নিয়োগে শ্রমিক হইয়া গেলে কোন কর্মচারী ঘটিলে যাহা স্থায়ী অক্ষমতার কারণে যাহা হইলে তাহাকে এক লক্ষ টাকা অনুদান প্রদান।
৫	শ্রমিক ও তার পরিবারের চিকিৎসা জনিক অধিক সহায়তার অনুদান প্রদান করা।
৬	শ্রমিকের মেধাশীল সন্মানের জন্য শিল্পবৃত্তি প্রদান করা।
৭	৪৫ বছর বয়সের শ্রমিকদের বাক্যা ভেদন-ভারসি আর্থিক বা সম্পূর্ণ পরিশোধ করা হয়।
৮	শ্রমিকদের সামাজিক নিরাপত্তার সুবিধা হিসাবে বিদেশীতে রাসদায়ন স্থাপন ও পরিচালনা করা।
৯	সুবিধাভোগীদের স্বাস্থ্য ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণের জন্য স্বাস্থ্য টীমা টিম চলুতরান।
১০	প্রতিষ্ঠান কার্যক্রমের বিপরীতে প্রায় মোট আয়ের ০.০০% কেন্দ্রীয় অফিস-এর নিম্ন বাক্য হিসাবে জমা ও পরবর্তীতে শতভাগ লাভজনক ব্যাংকে বিনিয়োগ করা।
১১	কার্যক্রমের বিপরীতে ০.০০% সঠিকভাবে কর্তন করা হয়ে কিনা সে বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক-এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখা করা।
১২	বিনিয়োগকৃত অর্থের হিসাবসমূহ সমন্বয়ের লক্ষ্যে বিভিন্ন ব্যাংকের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখা।
১৩	কেন্দ্রীয় অফিসে লালচ আবেদনের আধিকার প্রস্তুতকরণ, যাচাই-বাছাই, বোর্ড সভায় উপস্থাপন, অনুমোদন, এক প্রকৃত ও বিতরণ ইত্যাদি কার্যাবলী সম্পাদন করে থাকে।

সহকারী পরিচালক	
০১. মহাপরিচালক	১ জন
০২. পরিচালক	১ জন
০৩. উপ-পরিচালক	৩ জন
০৪. সহকারী পরিচালক	৫ জন
০৫. উপ-সহকারী পরিচালক	৫ জন
০৬. সিবিসেক	১ জন
০৭. স্ট্রাটজিক্যাল অ্যান্ড কন্ট্রোলিং অফিস	১ জন
০৮. বাণিজ্য	১ জন
০৯. জটা এন্ড কম্পিউটার	১ জন
১০. অফিস সহকারী কাম কমিউনিকেশন	১ জন
১১. গার্ড রোল	৩ জন
১২. অফিস সহকারী	১০ জন
১৩. নিয়ন্ত্রণ প্রকৌশলী	১ জন
১৪. পরিষ্কারকর্মী	১ জন
মোট: ৪৫ জন	

মানববল ও অফিস সরঞ্জামাদি			
স্টাফ	১ টি	মাশিন	১ টি
মাইক্রোবল	২ টি	মেশিনেরিয়	১ টি
সিডেল মিস্ট্রক	৬ টি	ডিভিডেন কামের	১ টি
মোটালি মেশিন	১ টি	ফোনকামের	১ টি
কম্পিউটার, প্রিন্টার ও স্ক্যানার	১১ টি	মাইক্রোফোন কামের	১ টি

স্মার, টেলিফোন, পিসি কেব ও ইন্টারনেট সংযোগ। সরকারী টেলিফোন-সীলসে-১৩০৮ মনুস্বত্ব।

Search 'Redact'

- Export PDF
- Edit PDF
- Create PDF
- Comment
- Combine Files
- Organize Pages
- Compress PDF
- Redact
- Prepare Form
- Request E-signat...

ঙ) সেবার তালিকা

ক্রম	সেবা নাম	সেবাপ্রাপ্তির পর্যায়
০১	কেন্দ্রীয় তহবিল সুবিধাভোগী রিপোর্টিং সিস্টেম	কেন্দ্রীয় তহবিল

২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নাম: কেন্দ্রীয় তহবিল সুবিধাভোগী রিপোর্টিং সিস্টেম।

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতাঃ এই সেবাটির মাধ্যমে সেবা গ্রহীতাগন একটি রিপোর্টিং সিস্টেমের আওতায় থাকবে।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদিঃ পূর্বে আর্থিক সহায়তা প্রদানের সময় সেবা গ্রহীতাদের ফোনকলের মাধ্যমে শুধুমাত্র চেক বিতরণের দিন ও স্থান জানানো হত। এত বিপুল সংখ্যক সুবিধাভোগীদের জন্যে ফোন কল করে কথা বলাটাও বেশ সময় সাপেক্ষ ছিলো। তাছাড়া তারা তাদের আবেদনের অবস্থা সম্পর্কেও অবগত নয়। এ জন্যই এই রিপোর্টিং সিস্টেম চালু করা হচ্ছে। এর ফলে আবেদনকারির আবেদন বিজিএমইএ/ বিকেএমইএ থেকে কেন্দ্রীয় তহবিলে যখনই গ্রহন হয়ে ডাটা এন্ট্রি তে যাবে তখনই তারা তাদের মোবাইলে আবেদন গ্রহন সংক্রান্ত এসএমএস পেয়ে যাবে, এর পর আবেদন অনুমোদন হলে তারও এসএমএস পাবে আমং চেক প্রস্তুত হলে তার ও এসএমএস পাবে। ফলে সেবা গ্রহীতাদের কাছে সবচ্ছতা বৃদ্ধি পাবে, তাদের আবেদনের পেখনে সময় ব্যয় কম হবে।

	বিষয়	তথ্যাদি
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	কেন্দ্রীয় তহবিল
২	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	কেন্দ্রীয় তহবিল সুবিধাভোগী রিপোর্টিং সিস্টেম
৩	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	৫,০০০ জন (অনুমানিক)
৪	সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	শতভাগ রপ্তানিমুখী পোশাক শিল্প সেক্টরে কর্মরত শ্রমিকগন
৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	অনুদান-১ শাখা, অনুদান-২ ও উন্নয়ন শাখা, আইটি শাখা, অর্থ শাখা
৬	সেবাপ্রাপ্তির সময়	৭৯ দিন
৭	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	NID, জন্ম নিবন্ধন, ওয়ারিসান সনদ, মৃত্যু সনদ, এস.এস.সি সনদ, ডাক্তারের প্রেসক্রিপশন, কারখারার যোগদান পত্র ইত্যাদি।
৮	সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ	নাই
৯	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	১-২ বার
১০	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালার তালিকা	শ্রম বিধিমালা ২৩২ এর ৩ নং
১১	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	আনিকা তাশফিয়া, সহকারী পরিচালক, anika.tashfia@yahoo.com , ০১৬২১৪৫২৫৯০ জুবায়ের আল মামুন, সহকারী পরিচালক, zubayer99@gmail.com , +৮৮০১৭২২৮৫৯৫৬৬
১২	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা /	কেন্দ্রীয় তহবিলের পরিচালনা বোর্ডের সভার আবেদন অনুমোদনের

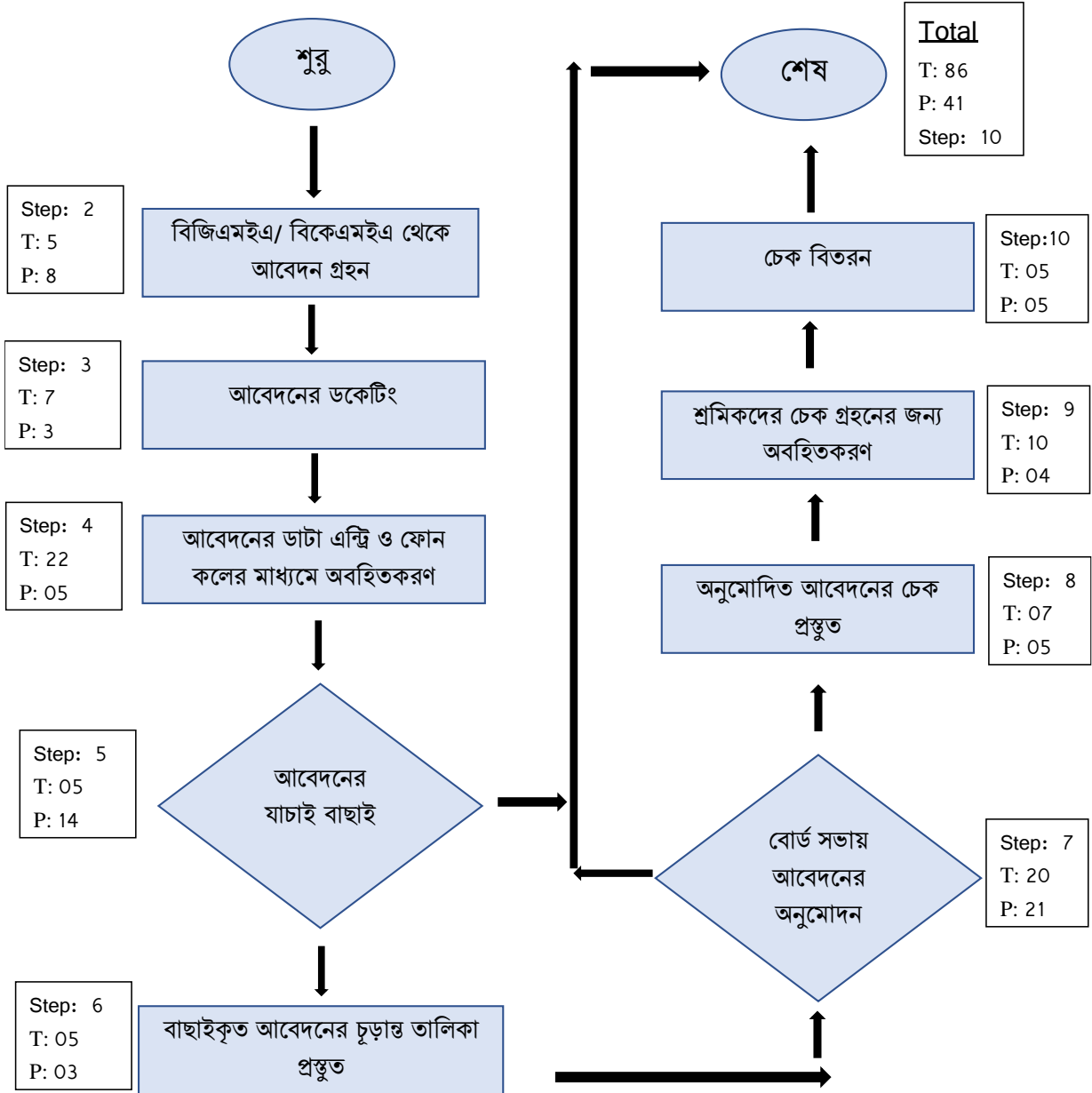
	চ্যালেঞ্জসমূহ	জন্য অপেক্ষা
১৩	অন্যান্য	

ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	শুরু		
ধাপ-২	বিজিএমইএ/ বিকেএমইএ থেকে আবেদন গ্রহন	৫ দিন	সহকারী পরিচালক (কল্যাণ-১) সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন ও কল্যাণ-২)
ধাপ-৩	আবেদনের ডকেটিং	৭ দিন	কল্যাণ-১ এবং উন্নয়ন ও কল্যাণ-২ শাখা
ধাপ-৪	আবেদনের ডাটা এন্ট্রি	১৫ দিন	কল্যাণ-১ এবং উন্নয়ন ও কল্যাণ-২ শাখা
ধাপ-৫	আবেদনের যাচাই বাছাই	৫ দিন	মহাপরিচালক সহকারী পরিচালক (কল্যাণ-১) সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন ও কল্যাণ-২) সহকারী পরিচালক (আইটি) উপ-সহকারি পরিচালক (অর্থ) উপ-সহকারি পরিচালক (কল্যাণ-১) মালিকপক্ষের প্রতিনিধি ৪ জন শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধি ২ জন ডাক্তার ৩ জন
ধাপ-৬	বাছাইকৃত আবেদনের চূড়ান্ত তালিকা প্রস্তুত	৫ দিন	কল্যাণ-১ এবং উন্নয়ন ও কল্যাণ-২ শাখা
ধাপ-৭	বোর্ড সভায় আবেদনের অনুমোদন	২০ দিন	কেন্দ্রীয় তহবিলের বোর্ড মেম্বার ১৬ জন উপ-পরিচালক সহকারী পরিচালক (কল্যাণ-১) সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন ও কল্যাণ-২) সহকারী পরিচালক (আইটি) সহকারী পরিচালক (অর্থ)
ধাপ-৮	অনুমোদিত আবেদনের চেক প্রস্তুত	৭ দিন	কল্যাণ-১ এবং উন্নয়ন ও কল্যাণ-২ শাখা
ধাপ-৯	শ্রমিকদের চেক গ্রহণের জন্য অবহিতকরণ	১০	কল্যাণ-১ এবং উন্নয়ন ও কল্যাণ-২ শাখা

ধাপ-১০	চেক বিতরণ	৫	কল্যাণ-১ এবং উন্নয়ন ও কল্যাণ-২ শাখা
	শেষ	মোট= ৭৯ দিন	

ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)



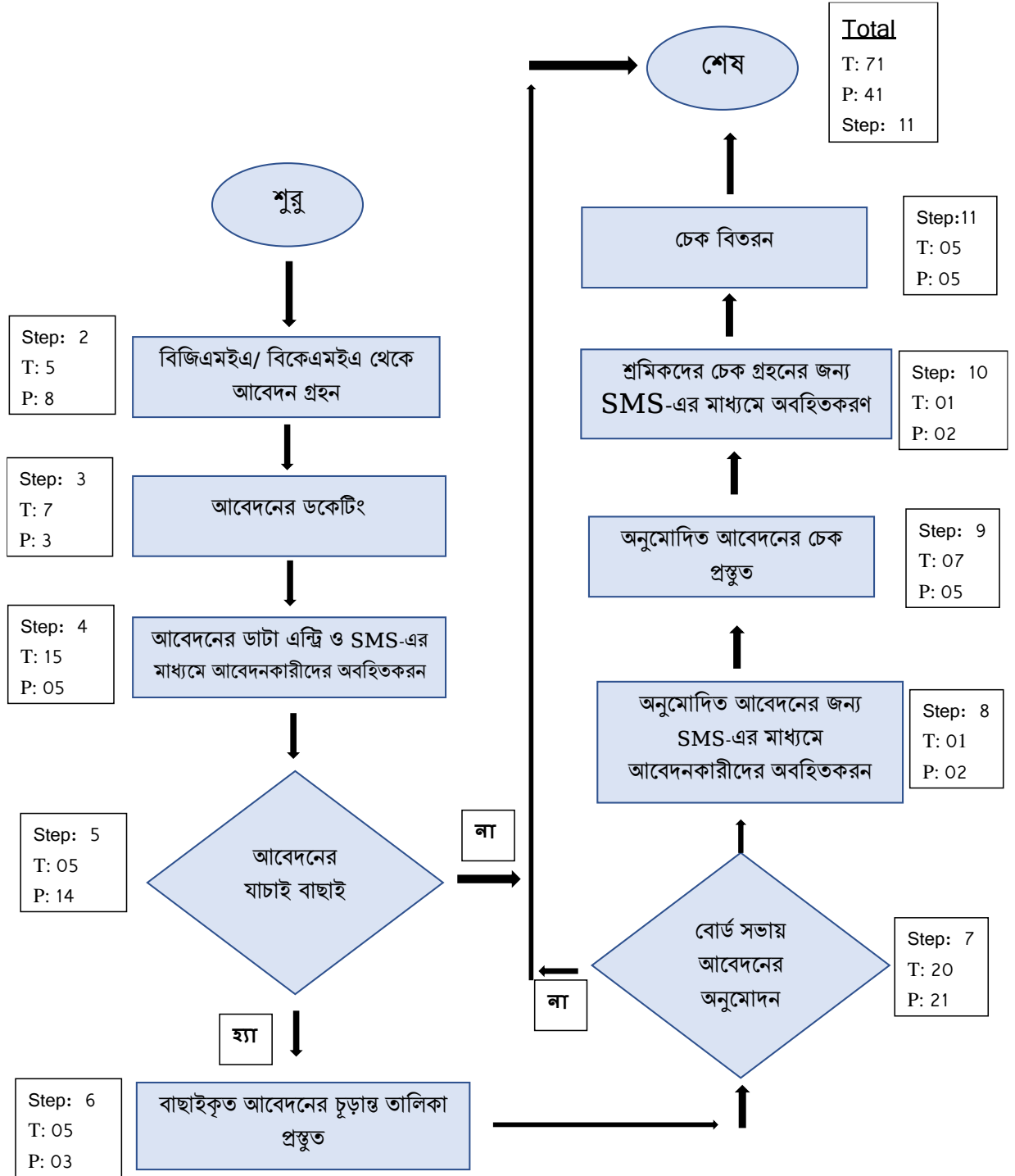
চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ ফরম/ রেজিস্টার/ প্রতিবেদন		
২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি		
৩। সেবার ধাপ		
৪। সম্পূক্ত জনবল		
৫। স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সঙ্গে সম্পূক্ত ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি		
৬। আন্তঃঅফিস নির্ভরশীলতা		
৭। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি		
৮। অবকাঠামো/ হার্ডওয়ার ইত্যাদি		
৯। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ		
১০। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রযোজ্য কি না	-	
১১। খরচ (নাগরিক+অফিস)		
১২। সময় (নাগরিক+অফিস)		
১৩। যাতায়াত (নাগরিক)		
১৪। অন্যান্য	আবেদনকারীরা আবেদন প্রেরণের পর তাদের আবেদনের অবস্থা সম্পর্কে অবগত নয়।	আবেদনকারীদের আবেদন গ্রহন, আবেদন অনুমোদন এবং চেক বিতরণ মোবাইল এস.এম.এস-এর মাধ্যমে অবহিতকরণ।

ছ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা
ধাপ-৩	আবেদনের ডকেটিং	ধাপ-৩	আবেদনকারীদের এস.এম.এস-এর মাধ্যমে অবহিতকরণ।
ধাপ-৮	অনুমোদিত আবেদনের চেক প্রস্তুত	ধাপ-৮	আবেদনকারীদের এস.এম.এস-এর মাধ্যমে অবহিতকরণ।
ধাপ-৯	শ্রমিকদের চেক গ্রহণের জন্য অবহিতকরণ	ধাপ-৯	আবেদনকারীদের এস.এম.এস-এর মাধ্যমে অবহিতকরণ।

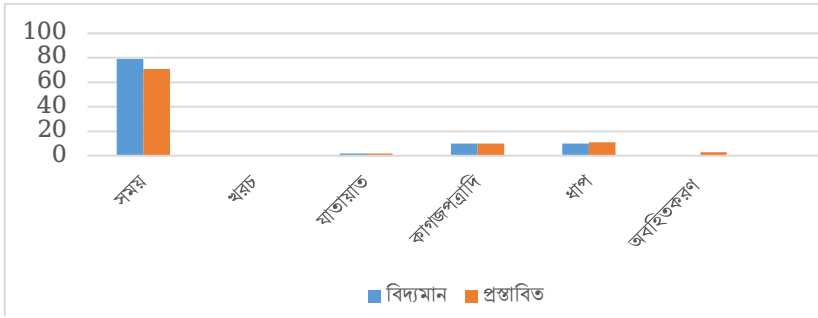
জ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ:



৩। TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	৭৯ দিন	৭১ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	নাই	বার্ষিক সর্বোচ্চ ২৫,০০০/- টাকা প্রায়
যাতায়াত	২ বার	২ বার
ধাপ	১০ টি	১১ টি
জনবল	৪১ জন	৪১ জন
দাখিলীয় কাগজপত্র	৭-১০ টি	৭-১০ টি

লেখচিত্র:



৪। বাস্তবায়ন

ক) বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার আনুপূর্বিক বিবরণ (২০০ শব্দের মধ্যে):

পূর্বে আর্থিক সহায়তা প্রদানের সময় সেবা গ্রহীতাদের ফোনকলের মাধ্যমে শুধুমাত্র চেক বিতরণের দিন ও স্থান জানানো হত। এত বিপুল সংখ্যক সুবিধাভোগীদের ফোন কল করে কথা বলাটাও বেশ সময় সাপেক্ষ ছিলো। তাছাড়া তারা তাদের আবেদনের অবস্থা সম্পর্কেও অবগত ছিলো না। তারা সম্পূর্ণরূপে তাদের কারখানা/ তৃতীয় কোনো পক্ষের উপর নির্ভরশীল ছিলো। এ জন্যই এই রিপোর্টিং সিস্টেম চালু করা হচ্ছে। এর ফলে আবেদনকারির আবেদন বিজিএমইএ/ বিকেএমইএ থেকে কেন্দ্রীয় তহবিলে যখনই গ্রহন হয়ে ডাটা এন্ট্রি তে যাবে তখনই তারা তাদের মোবাইলে আবেদন গ্রহন সংক্রান্ত এসএমএস পেয়ে যাবে, এর পর আবেদন বোর্ড সভায় অনুমোদন হলে তারও এসএমএস পাবে। সর্বশেষ ধাপ চেক প্রস্তুত হলে তা গ্রহনের জন্য এসএমএস পাবে। ফলে সেবা গ্রহীতাদের কাছে সবচ্ছতা বৃদ্ধি পায়, তাদের আবেদনের অবস্থা সম্পর্কে তারা অবগত থাকে।

ট) বাস্তবায়ন টিম: নাম:

- ১। ডঃ মোল্লা জালাল উদ্দিন এনডিসি, মহাপরিচালক
- ২। মাগফুরুল আউয়াল মেরাজ, সহকারী পরিচালক
- ৩। আনিকা তাশফিয়া, সহকারী পরিচালক
- ৪। জুবায়ের আল মামুন, সহকারী পরিচালক
- ৫। কে.এম. আব্দুল্লাহ হাবীব, উপ-সহকারী পরিচালক

ঠ) টেকসইকরণে গৃহীত ব্যবস্থাদিঃ কেন্দ্রীয় তহবিলের বোর্ডে অনুমোদিত।