

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
সরকারি পরিবহন পুল ভবন  
সচিবালয় সংযোগ সড়ক, ঢাকা।  
(আইসিটি শাখা)  
www.molwa.gov.bd

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন কমিটির ডিসেম্বর, ২০১৭ মাসে অনুষ্ঠিত নভেম্বর, ২০১৭ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)  
সভার তারিখ : ০৭/১২/২০১৭ খ্রিঃ  
সভার সময় : বিকাল- ০৩:০০ টা  
স্থান : সভাকক্ষ, (৬ষ্ঠ তলা, কক্ষ নং-৬০৫)  
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর তিনি সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য যুগ্মসচিব (আইসিটি) ও কমিটির সদস্য সচিব-কে অনুরোধ জানান। কমিটির সদস্য সচিব আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার শুরুতেই বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। বিগত কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধনী বা সংযোজনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর সভার অন্যান্য আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র: নং:	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১।	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০১৭-১৮ এর নভেম্বর, ২০১৭ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	১.১: বর্তমান ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির নভেম্বর, ২০১৭ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ না করার জন্য সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং প্রতি মাসের প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ জানান হয়। যে সকল শাখা/অধিশাখা থেকে প্রতিবেদন যথাসময়ে পাওয়া যাবে না সে সকল শাখা/অধিশাখার তালিকা পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের জন্য পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। যুগ্মসচিব (গেজেট, সনদ ও প্রত্যয়ন)/ যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), মুবিম ৩। উপ-সচিব (প্রশাসন-১)/ হিসাব/ গেজেট / সনদ / প্রত্যয়ন / প্রশিক্ষণ / বাজেট) মুবিম। ৪। উপ-প্রধান, মুবিম। ৫। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রত্যয়ন / প্রশাসন), মুবিম
		১.২: চুক্তির ১.৩.১ সূচকে 'বৃত্তিপ্ৰাপ্ত শিক্ষার্থী'-এর নভেম্বর, ২০১৭ মাসের প্রেরিত প্রতিবেদন কোন অগ্রগতি না থাকায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। এছাড়া যুদ্ধাহত ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবারের রেশন সুবিধা, চিকিৎসা সুবিধা, বঙ্গবন্ধু ছাত্র বৃত্তি ও স্মার্ট আইডি কার্ড প্রদান সংক্রান্ত সূচকের লক্ষ্যমাত্রাসহ আবশ্যিক কৌশলগত সূচকের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে <del>প্রতিবেদন প্রেরণ করার</del> অনুরোধ জানানো সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ২। সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাবৃন্দ
		১.৩: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.৮.১ ক্রমিকে নির্মিত 'জেলা কমপ্লেক্স ভবন' ও ১.৮.২ ক্রমিকে 'উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন' বর্ণিত সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় কম হওয়ায় বর্ণিত সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ত্বরান্বিত করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক-কে অনুরোধ জানানো হয়।	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম ৪। প্রকল্প পরিচালক, সকল জেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ প্রকল্প ও সকল উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন

		নির্মান প্রকল্প।	
	১.৪: জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৩.৫.২ ক্রমিকে পরিদর্শিত ও নিবন্ধিত সমিতি' অগ্রগতি তুলনামূলক কম হওয়ার বিষয়ে জানতে চাইলে জামুকার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ডিসেম্বর, ২০১৭-এর মধ্যে পরিদর্শনের সংখ্যা ২০টি সম্পন্ন হবে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। এ বিষয়ে পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে (প্রমাণকসহ) প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক, জামুকা	
	১.৫: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির নভেম্বর, ২০১৭ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন ২.১.৩ ক্রমিকে 'ডকুমেন্টরি ফিল্ম' তৈরী জন্য জরুরি নির্দেশনা প্রদান করা হয়। মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর ৩.২.১, ৩.৩.১, ৩.৪.১ ক্রমিকে সূচকের মান শূন্য থাকায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং জাদুঘরের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা আগামি ফেব্রুয়ারি, ২০১৮ মাসের মধ্যে সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার বিষয়ে মত প্রকাশ করেন। বিবেচ্য মাসের অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে প্রমাণকসহ (আবশ্যিক কৌশলগত লক্ষ্যমাত্রার অগ্রগতিসহ) এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর	
	১.৬: প্রতি মাসের এপিএ অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় ই-ফাইলিং পদ্ধতির মাধ্যমে এবং ই-মেইলে সফটকপি (ইউনিকোডে) প্রেরণসহ হার্ডকপি প্রেরণের অনুরোধ জানান হয়।	১। সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান ২। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম	
২।	আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা	২.১: ২০১৭-১৮ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যে সকল সূচকের বাস্তবায়ন শূন্য আছে এবং যে সকল সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে অনেক কম আছে, সে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা পূরণে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল'কে অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ৩। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৪। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৫। উপ-প্রধান, মুবিম
	২.২: চুক্তির ১.৪.১ উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP সমূহের ডাটাবেস প্রস্তুত ও ১.৪.২ উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP রেলিকোডেট-এর কোন তথ্য না পাওয়ায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। সভায় ফোকাল পয়েন্ট(ইনোভেশন)ও উপ-সচিব(হিসাব)-কে আগামি সভার পূর্বেই প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	১। উপ-সচিব(হিসাব), মুবিম	
৩।	জি আর এস প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা	৩.১: নির্ধারিত ফরমেটে (পরিশিষ্ট-গ) সকল শাখা/দপ্তর/সংস্থা হতে জি আর এস সংক্রান্ত প্রতিমাসের প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয় এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা নিষ্পত্তির পরিমান বৃদ্ধি করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। ৩.২: আইসিটি শাখা কর্তৃক জি আর এস প্রতিবেদন সমন্বয় করে সমন্বিত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত ভাবে প্রেরণসহ এ মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নে প্রকাশ অব্যাহত	১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ৩। যুগ্ম-সচিব (আইসিটি), মুবিম ৪। সকল শাখা প্রধান, মুবিম



		<p>রাখার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>৩.৩: চুক্তির ১.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ই-ফাইলিং এ নথি নিষ্পত্তির হার ৪৪% হওয়ায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। ই-ফাইলিং-এ নথি নিষ্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধি করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদানসহ এ মন্ত্রণালয়ের শাখা প্রধানদের পত্রের মাধ্যমে কি পরিমাণ নথি নিষ্পত্তি বা পত্রজারি করা হয়েছে তা নির্ধারিত ছকে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার জন্য পুনরায় অনুরোধ জানান হয়।</p> <p>৩.৪: চুক্তির ১.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী 'ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য সভাপতি পরামর্শ প্রদান করেন। এবং বাজেট ও প্রশাসন শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারী-কে SutonnyMJ ফন্টের ব্যবহারের পরিবর্তে Unicode (ইউনিকোড) ফন্ট ব্যবহার করার বিষয়ে জরুরি নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>৩.৫: চুক্তির ৩.২.১ অনুচ্ছেদে স্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা ও ৩.২.২ অনুচ্ছেদ অস্থাবর সম্পত্তি হালনাগাদ তালিকা নিজ নিজ শাখা থেকে প্রনয়ন করে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ এবং প্রশাসন-১ শাখা সকল প্রতিবেদন সমন্বয় করে রেজিস্টারভুক্ত করে তার অনুলিপি তথ্য বাতায়নে প্রকাশের জন্য আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	
৪।	বিবিধ বিষয়ে আলোচনা	<p>৪.১: ২০১৭-১৮ অর্থবছরের এপিএ চুক্তি অনুযায়ী নিজ নিজ দপ্তর/অনুবিভাগে মাসিক/ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভাকরাসহ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়।</p> <p>৪.২: সভার কার্যবিবরণী ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতিতে প্রেরণ করা ও মন্ত্রণালয়সহ দপ্তর/সংস্থার নিজ নিজ ই-মেইল ঠিকানা থেকে তা ডাউনলোড করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা</p> <p>২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা</p> <p>৩। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম</p> <p>৪। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম</p> <p>৫। সকল শাখা প্রধান, মুবিম</p> <p>৬। উপ-প্রধান, মুবিম</p>

সভায় আর কোন বিষয় আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

২০১৭/২০১৭

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

ও

সভাপতি,

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়ন  
কমিটি

মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

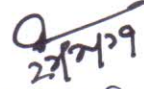
addsecryadmin@molwa.gov.bd

বিতরণ: কার্যার্থে :

- ১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও ফোকাল পয়েন্ট এপিএ, জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল, স্কাউট ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ২) যুগ্ম সচিব ( গেজেট, প্রত্যয়ন ও সনদ/ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা/উন্নয়ন), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩) উপ-সচিব (প্রশাসন-১/প্রশাসন-২, প্রত্যয়ন ও সনদ/বাজেট/গেজেট/আইন/হিসাব/প্রশিক্ষণ ও লাইব্রেরী), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪) উপ-প্রধান, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫) সিনিয়র সহকারী সচিব, (সনদ/প্রত্যয়ন/গেজেট), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬) ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ৮৮ মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।।
- ৭) লিয়াজো অফিসার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিএ, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, প্লট-এফ/১১, এ-বি আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা- ১২০৭।

বিতরণ: সদয় অবগতির জন্য :

- ১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধাকল্যাণ ট্রাস্ট, ৮৮ মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
- ২) মহাপরিচালক, জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল, স্কাউট ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩) মন্ত্রীর একান্ত সচিব (যুগ্মসচিব), মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫) ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, প্লট-এফ/১১, এ-বি আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৬) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব(উন্নয়ন)-এর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৮) অফিস কপি।



দিলীপ কুমার বণিক  
যুগ্মসচিব (আইসিটি)  
ফোন: ৯৫৮৮২২৪

e-mail: jsict@molwa.gov.bd

