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

বিষয়: মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০১৬-১৭-এর ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
সভার তারিখ : ০৪/০৪/২০১৭ খ্রিঃ
সভার সময় : সকাল ১০:৩০ টা
স্থান : সভাকক্ষ, (৬ষ্ঠ তলা, কক্ষ নং-৬০৫)
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর তিনি সভার আলোচ্য সূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য কমিটির সদস্য সচিব ও যুগ্মসচিব (আইসিটি)-কে অনুরোধ জানান। কমিটির সদস্য সচিব আলোচ্য সূচি অনুযায়ী সভার শুরুতেই বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। বিগত কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধন বা সংযোজন না থাকায় তা সর্ব সম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।অতঃপর সভার অন্যান্য আলোচ্য সূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র:নং:	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা	১.১: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে প্রশাসন ও হিসাব শাখার প্রতিবেদন অসম্পূর্ণ থাকায় এবং পরিকল্পনা শাখার প্রতিবেদন সঠিক না থাকায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাগনকে আগামী ২ কার্যদিবসের মধ্যে পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১।উপ-সচিব(প্রশাসন-১/হিসাব) মুবিম। ২।উপ-প্রধান, মুবিম।
		১.২: পরিকল্পনা শাখা কর্তৃক বাস্তবায়নযোগ্য এপিএ, ২০১৬-১৭ এর ভূমিহীন ও অসচ্ছল মুক্তিযোদ্ধার বাসস্থান , জেলা ও উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মান এর সংখ্যা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নিত্যান্তই অপ্রতুল বিধায় সভায় ক্ষোভ প্রকাশ করা হয় এবং এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত দৃষ্টি আকর্ষণ পূর্বক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ভবন সমূহ নির্মান কাজ সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণসহ অর্জিত কর্মসম্পাদনের প্রমাণকসমূহ দাখিল করার বিষয়ে অনুরোধ জানানোর জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।।	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম
		১.৩: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের এপিএ অনুযায়ী যুদ্ধাহত ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবারের রেশন সুবিধা, চিকিৎসা সুবিধা, বঙ্গবন্ধু ছাত্রবৃত্তি ও স্মার্ট আইডি কার্ড প্রদান এর কর্মসম্পাদন সূচকের ৩য় ত্রৈমাসিকে কোন অর্জন না থাকায় এবং লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে ক্রমপুঞ্জিত অর্জন অনেক কম থাকায় তা আগামী ৩০শে জুনের মধ্যে অর্জন করার জন্য ব্যবস্থাপনা	১।ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা

		পরিচালক, বামুকট্রা-এর বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয় এবং কোনরূপ ব্যর্থতা ব্যতিরেকে তা অর্জনসহ অর্জিত কর্মসম্পাদনের প্রমাণকসমূহ দাখিল করার জন্য অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		১.৪: এপিএ ২০১৬-১৭ অনুযায়ী মুক্তিযুদ্ধ ভিত্তিক সংগঠনসমূহের নিবন্ধন পরিবীক্ষণ, পরিদর্শন এবং সমিতির সদস্যদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের অধীনে নিবন্ধিত পরিবীক্ষিত সংগঠন ও পরিদর্শিত নিবন্ধিত সমিতি কর্যসম্পাদন সূচকের লক্ষমাত্রা অনুযায়ী ৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন খুবই নগন্ন বিধায় ও অর্জিত কর্মসম্পাদন সূচকের সমর্থনে কোন প্রমাণক না থাকায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং এ বিষয়ে মহাপরিচালক, জামুকার বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ পূর্বক লক্ষ্যমাত্রা অণুযায়ী তা আগামী তিন মাসের মধ্যে অর্জনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণসহ অর্জিত কর্মসম্পাদনের প্রমাণক দাখিল করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক, জামুকা
		১.৫: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর এপিএ ২০১৬-১৭ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কর্মসম্পাদন সূচক বাস্তবায়নের জন্য সভায় ব্যবস্থ্যাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘরের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয় এবং সম্পাদিত সকল কার্যসম্পাদন সূচকের সপক্ষে প্রমাণকসমূহ দাখিল করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর
		১.৬: নির্ধারিত ছক অনুযায়ী ৪র্থ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন আগামী ০২/০৭/২০১৭ তারিখের মধ্যে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় হার্ডকপি ও ই-মেইলে সফটকপি প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১।সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান ২।সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৩।উপ-প্রধান, মুবিম
২।	আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা	২.১: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য [২] নং ক্রমিকের কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়নের অধীনে [২.৩] নং ক্রমিকে বর্ণিত কার্যক্রমের মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অধিক সংখ্যক অনলাইন সেবা চালুর লক্ষ্যে সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা এবং অগ্রাধিকার নির্ধারণ করাসহ সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা ৩০-১১-২০১৬ তারিখের মধ্যে প্রণয়ন করার জন্য সর্বশেষ তারিখ নির্ধারিত (পরিশষ্ট-খ, পৃষ্ঠা নং- ০১) থাকলেও কোন শাখা/দপ্তর/সংস্থা থেকে এ কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ না করার কারণ ব্যাখ্যা করার জন্য পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২.২: [৪] নং ক্রমিকের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের অধীনে [৪.৩] নং ক্রমিকে বর্ণিত কার্যক্রমের সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা ৩০-১১-২০১৬ তারিখের মধ্যে চালু করার (পরিশিষ্ট-খ, পৃষ্ঠা নং- ০২) সর্বশেষ তারিখ নির্ধারিত থাকলেও কোন শাখা/দপ্তর/সংস্থা থেকে এ কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ না	১।মহাপরিচালক, জামুকা ২।ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ৩।সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৪।সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৫।উপ-প্রধান, মুবিম

		করার কারণ ব্যাখ্যা চাওয়ার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২.৩: [৬] নং ক্রমিকের [৬.১] কার্যক্রমের অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির কোন অর্জন না থাকায় উপসচিব, (হিসাব)-কে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রযোজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
৩।	জি আর এস প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা	৩.১: নির্ধারিত ফরমেটে (পরিশিষ্ট-গ) সকল শাখা/দপ্তর/সংস্থা হতে জি আর এস-এর প্রতিবেদন প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য সভায় পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩.২: আইসিটি শাখা কর্তৃক জি আর এস প্রতিবেদন সমন্বয় করে সমন্বিত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত ভাবে প্রেরণসহ এ মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নে প্রকাশ অব্যাহত রাখার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১।মহাপরিচালক, জামুকা ২।ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ৩।যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪।সকল শাখা প্রধান, মুবিম
৪।	দপ্তর/সংস্থা সমূহের ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৩য় ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক অর্জন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	৪.১: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুয়াযী দপ্তর/ সংস্থা সমূহের ২০১৬-১৭ অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অর্জন প্রতিবেদন উপযুক্ত প্রমাণক পরীক্ষা সাপেক্ষে পরিবীক্ষণ করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়; ৪.২: আগামী ০৩/০৭/২০১৭ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রেরিত নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-ঘ) প্রমাণকসহ প্রতিবেদন দেওয়ার জন্য নিম্নে বর্ণিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টীমের সদস্যদের প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক দায়িত্ব প্রদান করার পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ক. বাংলাদেশ মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর জন্য যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম খ. জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিলের জন্য উপসচিব (বাজেট), মুবিম গ. বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট-এর জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা উপসচিব (আইন), মুবিম	১।মহাপরিচালক, জামুকা ২।ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ৩।ব্যবস্থাপক , মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর ৪।যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম ৫। উপসচিব (আইন), মুবিম ৬। উপসচিব (বাজেট), মুবিম
৫।	কর্মপরিবেশ উন্নয়নের আওতায় সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকরণ (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৪ ডিসেম্বর ২০১৬ ইং তারিখের ৫২০ নং স্মারক পত্র) এর বিষয়ে আলোচনা	৫.১: কর্মপরিবেশ উন্নয়নের আওতায় সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালু করণের জন্য পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৫.২: মন্ত্রিপরিষদের বিভাগের প্রদত্ত কার্ড-এর নমুনা (পরিশিষ্ট-ঙ) অনুসরণের জন্য সকল শাখা প্রধানসহ দপ্তর/সংস্থার প্রধানদের পুনরায় অনুরোধ করা হয়।	১।মহাপরিচালক, জামুকা ২।ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ৩।ব্যবস্থাপক , মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর ৪।সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৫।সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৬।উপ-প্রধান, মুবিম।
৬।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০১৬-১৭ এর ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ।	৬.১: সদস্য সচিব ও যুগ্ম সচিব (আইসিটি) এ মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা ও অধিনস্থ সকল দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সমন্বিত আকারে নির্ধারিত ছকে উপস্থাপন করেন। উক্ত প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনে প্রাপ্ত তথ্য ও উপাত্ত যথাযথ থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদনের সুপারিশ করা	১। অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন), মুবিম ২। যুগ্ম সচিব(আইসিটি), মুবিম

		হয় এবং মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে তা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৭।	বিবিধ বিষয়ে আলোচনা	৬.১: এপিএ চুক্তি, ২০১৬-১৭ বাস্তবায়নের বিষয়ে নিজ নিজ দপ্তর/অনুবিভাগে ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা করাসহ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৬.২: সভার কার্যবিবরণী ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতিতে প্রেরণ করা ও মন্ত্রণালয়সহ দপ্তর/সংস্থার নিজ নিজ ই-মেইল ঠিকানা থেকে তা ডাউনলোড করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	১।মহাপরিচালক, জামুকা ২।ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ৩।যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪।সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৫।সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৬।উপ-প্রধান, মুবিম

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

স্বাক্ষরিত /-
০৬/০৪/২০১৭
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ও
সভাপতি, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি
বাস্তবায়ন কমিটি
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
addsecryadmin@molwa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৮.০০.০০০০.০০৯. ৩১.০০৫.১৭- ৬৫

তারিখ : ২৩ চৈত্র ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
০৬ এপ্রিল ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

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(, 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, এপিএ, বাংলাদেশ মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।

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) ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৪) মন্ত্রীর একান্ত সচিব (যুগ্মসচিব), মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
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।

০৬/০৪/১৭

দিলীপ কুমার বণিক
যুগ্মসচিব (আইসিটি)
ফোন: ৯৫৮৮২২৪
e-mail: jsict@molwa.gov.bd