২১১

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, ২০১৭-১৮ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর), ২০১৭ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
সভার তারিখ : ১৭/১০/২০১৭ খ্রিঃ
সভার সময় : সকাল- ১১:০০ 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 সংশোধন বা সংযোজন না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ 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 ১ম ত্রৈমাসিক, ২০১৭ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	১.১: বর্তমান ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন শাখা / অধিশাখা / সংস্থা থেকে পাওয়া যায়নি। সভায় প্রতিবেদন প্রেরণ না করার জন্য অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং প্রতি মাসের / ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার অনুরোধ জানান হয়। যে সকল শাখা / অধিশাখা থেকে প্রতিবেদন পাওয়া যাবেনা সে সকল শাখা অধিশাখার তালিকা পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের 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: বর্তমান বৎসরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.৪.১ ক্রমিকে বর্ণিত সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী সভার পূর্বেই অবহিত করতে হবে।	
		১.৩: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.৭.১ ক্রমিকে বর্ণিত সূচকের অর্জণ কম হওয়ায় বর্ণিত সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি তরান্বিত করতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম ৪। প্রকল্প পরিচালক, ভূমিহীন ও অস্বচ্ছল মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য বাসস্থান নির্মাণ প্রকল্প।
		১.৪: চুক্তির ১.৮.২ সূচকে উপজেলা কমপ্লেক্স নির্মান প্রকল্পের লক্ষ্যমাত্রা ৫৭ কিন্তু বাস্তবায়ন অগ্রগতি খুবই কম। বৎসরের মাঝামাঝি পর্যায়ে এ সূচকটি'র বাস্তবায়ন অগ্রগতি বাড়াতে হবে। অন্যথায় লক্ষ্যমাত্রা পূরণ করা সম্ভব হবে না।	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম ৪। প্রকল্প পরিচালক, সকল উপজেলা মুক্তিযোদ্ধা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ প্রকল্প
		১.৫: চুক্তির ১.৬ সূচকে মুক্তিযোদ্ধা ও তাদের সন্তান-সন্ততিদের ক্ষুদ্রঋণ প্রদান কার্যক্রমের কোন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। সভায় এ জন্য অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়।	১। যুগ্ম সচিব (আইসিটি) ও সদস্য সচিব,

২৮০

		বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উপসচিব(বাজেট) থেকে পাওয়া যায়নি। উপসচিব(বাজেট) সভায় অনুপস্থিত বিধায় বিষয়টি'তে কি ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে জানা গলে না। আগামী সভা গুলোতে BRDB প্রতিনিধি'কে আমন্ত্রন জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		১.৬: যুদ্ধাহত ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবারের রেশন সুবিধা, চিকিৎসা সুবিধা, বঙ্গবন্ধু ছাত্র বৃত্তি ও স্মার্ট আইডি কার্ড প্রদান সংক্রান্ত সূচকের লক্ষ্যমাত্রাসহ আবশ্যিক কৌশলগত সূচকের অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১।ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা
		১.৭: জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের এপিএ- লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে (প্রমাণকসহ) এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক, জামুকা
		১.৮: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন সন্তোষ জনক হওয়ায় ধন্যবাদ জানানো হয়। মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা-কে 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
		১.৯: প্রতি মাসের এপিএ অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় ই-ফাইলিং পদ্ধতির মাধ্যমে এবং ই-মেইলে সফটকপি প্রেরণ নিশ্চিত করার অনুরোধ জানান হয়। এছাড়া, ডাকে হার্ডকপি প্রেরণের অনুরোধ জানানো হয়।	১। সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান ২। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম
২।	আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা	২.১: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যে সকল সূচকের বাস্তবায়ন শূন্য আছে এবং যে সকল সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে কম আছে, সে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা পূরনে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল'কে অনুরোধ জানান হয়।	১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ৩। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৪। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৫। উপ-প্রধান, 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। 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।	বিবিধ বিষয়ে আলোচনা	৪.১: ২০১৭-১৮ অর্থবছরের এপিএ চুক্তি অনুযায়ী অগ্রগতি প্রতিবেদন নিজ নিজ দপ্তর/অনুবিভাগে মাসিক/ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা করাসহ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়। ৪.২: সভার কার্যবিবরণী ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতিতে প্রেরণ করা	১।মহাপরিচালক, জামুকা ২।ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ৩।যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪।সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৫।সকল শাখা প্রধান, মুবিম

		ও মন্ত্রণালয়সহ দপ্তর/সংস্থার নিজ নিজ ই-মেইল ঠিকানা থেকে তা ডাউনলোড করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	৬।উপ-প্রধান, মুবিম

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

২৪.১০.২০১৭

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

স্মারক নম্বর: ৪৮.০০.০০০০.০০৯.৩১.০০৪.১৭- ১২১

তারিখ : ০৮ কার্তিক ১৪২৪ বঙ্গাব্দ / ২৩ অক্টোবর 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/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 ,শেরেবাংলা নগর ,বি আগারগাঁও-এ ,১১/এফ-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।

২৫.১০.১৭

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