

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 নভেম্বর, ২০১৭ মাসে অনুষ্ঠিত অক্টোবর, ২০১৭ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
 সভার তারিখ : ০৯/১১/২০১৭ খ্রিঃ
 সভার সময় : দুপুর- ০২:৩০ 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 দৃষ্টীকরণ করা হয়। অতঃপর সভার অন্যান্য আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

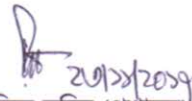
| ক্র: নং: | আলোচ্য বিষয় | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ |
|----------|---|--|--|
| ১। | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০১৭-১৮ এর অক্টোবর, ২০১৭ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন | ১.১: বর্তমান ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অক্টোবর, ২০১৭ মাসের বাস্তবায়ন 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 পুনরায় অনুরোধ জানান হয়। যে সকল শাখা/অধিশাখা থেকে প্রতিবেদন যথাসময়ে পাওয়া যাবে না সে সকল শাখা/অধিশাখার তালিকা 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: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.৬ সূচকে 'মুক্তিযুদ্ধ ও তাদের সন্তান-সন্ততিদের ক্ষুদ্রঋণ প্রদান' কার্যক্রমের কোন প্রতিবেদন ইতোপূর্বে পাওয়া যায়নি। অক্টোবর, ২০১৭ মাসের প্রতিবেদনে অর্জন ২৭১ ও জুলাই হতে অক্টোবর, ২০১৭ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত অর্জনে ৭৪১ জনকে ক্ষুদ্রঋণ প্রদানের তথ্য প্রেরণ করা হয়। পূর্বের তথ্যের সাথে অক্টোবর, ২০১৭ মাসের প্রেরিত প্রতিবেদনের মিল না থাকায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। এ বিষয়ে উপ-সচিব (বাজেট)'কে সঠিক তথ্য ও উপযুক্ত প্রমাণকসহ প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | ১। উপ-সচিব (বাজেট), মুবিম ২। মহাপরিচালক, বিআরডিবি |
| | | ১.৩: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.৭.১ ক্রমিকে বর্ণিত সূচকের 'ভূমিহীন ও অস্বচ্ছল মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য নির্মিত বাসস্থান'-এর 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, ভূমিহীন ও অস্বচ্ছল মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য বাসস্থান নির্মাণ প্রকল্প। |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | | <p>১.৪: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.৮.২ সূচকে 'উপজেলা কমপ্লেক্স নির্মাণ প্রকল্পের' লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় বাস্তবায়ন অগ্রগতি খুবই কম বিধায় সূচকটি'র বাস্তবায়ন অগ্রগতি বৃদ্ধির সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</p> | <p>১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম ৪। প্রকল্প পরিচালক, সকল উপজেলা মুক্তিযোদ্ধা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ প্রকল্প</p> |
| | | <p>১.৫: চুক্তির ১.৩.১ সূচকে 'বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থী'-এর পূর্বের তথ্যের সাথে অক্টোবর, ২০১৭ মাসের প্রেরিত তথ্যের কোন মিল না থাকায় তথ্য সংশোধনক্রমে প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান 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 অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> | <p>১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা</p> |
| | | <p>১.৬: 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 পুনরায় অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> | <p>১। মহাপরিচালক, জামুকা</p> |
| | | <p>১.৭: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অক্টোবর, ২০১৭ মাসের অগ্রগতি প্রতিবেদন সন্তোষজনক 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।</p> | <p>১। ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর</p> |
| | | <p>১.৮: 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 প্রেরণেরও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> | <p>১। সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান ২। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম</p> |
| ২। | আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা | <p>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 সকলকে অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>২.২: চুক্তির ১.৪.১ উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP সমূহের ডাটাবেস প্রস্তুত ও ১.৪.২ উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP রেপ্লিকেডেট-এর ফোকাল পয়েন্ট, (ইনোভেশন) ও উপ-সচিব (হিসাব)-এর নিকট হতে তথ্য না পাওয়ায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। সভায় ফোকাল পয়েন্ট(ইনোভেশন) ও উপ-সচিব(হিসাব) আগামী সভার পূর্বেই প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।</p> | <p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ৩। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৪। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৫। উপ-প্রধান, মুবিম</p> <p>১। উপ-সচিব(হিসাব), মুবিম</p> |
| ৩। | জি আর এস প্রতিবেদনের বিষয়ে | <p>৩.১: নির্ধারিত ফরমেটে (পরিশিষ্ট-গ) সকল শাখা/দপ্তর/সংস্থা হতে জি আর এস সংক্রান্ত প্রতিমাসের</p> | <p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা</p> |



| | | |
|--------|---|---|
| আলোচনা | <p>প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয় এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা নিষ্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধি করার পরামর্শ প্রদান করেন।</p> <p>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।</p> <p>৩.৩: চুক্তির ১.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ই-ফাইলিং এ নথি নিষ্পত্তির হার ২৩% তুলনামূলকভাবে কম 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 ছক আকারে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে ছক প্রস্তুতের জন্যও যুগ্ম-সচিব (আইসিটি)'কে অনুরোধ করা জানান হয়।</p> <p>৩.৪: চুক্তির ৩.২.১ অনুচ্ছেদে স্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা ও ৩.২.২ অনুচ্ছেদ অস্থাবর সম্পত্তি হালনাগাদ তালিকা নিজ নিজ শাখা থেকে প্রনয়ণ করে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ এবং প্রশাসন-১ শাখা সকল প্রতিবেদন সমন্বয় করে রেজিস্টারডুক্ত করে তার অনুলিপি তথ্য বাতায়নে প্রকাশের জন্য আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> | <p>৩। যুগ্ম-সচিব (আইসিটি), মুবিম ৪। সকল শাখা প্রধান, মুবিম</p> |
| ৪। | <p>বিবিধ বিষয়ে আলোচনা</p> <p>৪.১: ২০১৭-১৮ অর্থবছরের এপিএ চুক্তি অনুযায়ী অগ্রগতি প্রতিবেদন 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 ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ৩। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৫। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৬। উপ-প্রধান, মুবিম</p> |

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


অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

ও

সভাপতি,

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়ন
কমিটি

মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

addsecryadmin@molwa.gov.bd

