

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 অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর, ২০১৭) মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
সভার তারিখ : ০২/০১/২০১৮ খ্রিঃ
সভার সময় : সকাল- ১১:০০ টা
স্থান : সভাকক্ষ, (৬ষ্ঠ তলা, কক্ষ নং-৬০৫)
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

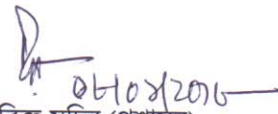
সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর তিনি সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য যুগ্মসচিব (আইসিটি) ও কমিটির সদস্য সচিব-কে অনুরোধ জানান। কমিটির সদস্য সচিব আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার শুরুতেই বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। বিগত কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধনী বা সংযোজনী প্রস্তাব 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 অর্ধবছরের অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর, ২০১৭) মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	১.১: (ক) বর্তমান ২০১৭-২০১৮ অর্ধবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর, ২০১৭) সময়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ না করার জন্য সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং প্রতি মাসের প্রতিবেদন নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ জানান হয়। প্রশাসন-১ ও বাজেট শাখা থেকে সকল কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ না করায় অধিশাখার কর্মকর্তাদ্বয়-কে ব্যাখ্য প্রদানের অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত হয়। সকলকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করার জন্য পুনরায় অনুরোধ জানান হয়। (খ) সকল কার্যক্রমের সূচক অনুযায়ী অর্ধ-বার্ষিক অর্জন প্রতিবেদনের সমর্থনে প্রমাণকসমূহ আগামী ০৮ জানুয়ারি ২০১৮ তারিখের মধ্যে বিনা ব্যর্থতায় আইসিটি শাখায় জমা দেয়ার জন্য অনুরোধ প্রদান করা হয়। (গ) অর্ধ-বার্ষিক প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে তা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনলাইনে এন্ট্রি করার 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 ৬। সিস্টেম এনালিস্ট, মুবিম
		১.২: ২০১৭-২০১৮ অর্ধবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর, ২০১৭) সময়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন অনুযায়ী বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের যুদ্ধাহত ও শহিদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবারের রেশন সুবিধা, চিকিৎসা সুবিধা, বঙ্গবন্ধু ছাত্রবৃত্তি ও স্মার্ট আইডি কার্ড প্রদান এর কর্মসম্পাদন সূচকের লক্ষ্যমাত্রার অর্জনের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা-এর বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয় এবং নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা পূরণ করার জন্য অনুরোধ জানানো 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	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম

		<p>সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় কম হওয়ায় বর্ণিত সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ত্বরান্বিত করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকদের পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়। এবং ৩.৬.১ ক্রমিকে 'দাখিলকৃত উন্নয়ন প্রকল্প' সূচকের লক্ষ্যমাত্রার নির্ধারিত সংখ্যা অর্জনের জন্য আগামী মার্চ, ২০১৮ মাসের মধ্যে অবশিষ্ট ১টি প্রকল্প পরিকল্পনা কমিশনে দাখিল করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপ-প্রধান-কে অনুরোধ জানান হয়।</p>	<p>২। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম ৪। প্রকল্প পরিচালক, সকল জেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মান প্রকল্প ও সকল উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মান প্রকল্প।</p>
		<p>১.৪: জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.১১.১ ক্রমিকে 'সনাক্তকৃত ও প্রকাশিত নারী মুক্তিযোদ্ধা (বীরাঙ্গনা) গেজেট' প্রকাশের অগ্রগতি কম হওয়ায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। মন্ত্রণালয়ের গেজেট শাখা ও জামুকা-কে বীরাঙ্গনা মুক্তিযোদ্ধা যাচাই-এর কাজ দ্রুত সম্পন্ন করে সংশ্লিষ্ট সূচকের অর্জন কাঙ্ক্ষিত মাত্রায় পৌঁছানোর জন্য ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানান হয়।</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। যুগ্ম-সচিব (গেজেট) মুবিম</p>
		<p>১.৫: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর, ২০১৭) সময়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদনের ২.১.৩ ক্রমিকে 'ডকুমেন্টরি ফিল্ম' তৈরীর জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানান হয়। মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর ৩.২.১, ৩.৩.১, এবং ৩.৪.১ ক্রমিকে সূচকের মান শূন্য থাকায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। তবে জাদুঘরের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা আগামী ফেব্রুয়ারি, ২০১৮ মাসের মধ্যে সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব মর্মে সভায় অভিমত 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 জানানো হয়।</p>	<p>১। ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর</p>
		<p>১.৬: প্রতি মাসের এপিএ অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় ই-ফাইল পদ্ধতির মাধ্যমে এবং ই-মেইলে সফটকপি (ইউনিকোডে) প্রেরণসহ হার্ডকপি প্রেরণের অনুরোধ জানান হয়।</p>	<p>১। সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান ২। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম</p>
		<p>১.৭: চুক্তির ৪.১.১ ক্রমিকে 'সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধন ও অনুমোদনের নিমিত্ত ৩০-০৩-২০১৮ তারিখের পূর্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণের জন্য প্রশাসন-১ শাখা-কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>১। উপ-সচিব (প্রশাসন-১)</p>
২।	<p>আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা</p>	<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 জন্য পুনরায় 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 রেল্লিকেডেট'-এর কোন তথ্য না পাওয়ায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। সভায় সকলকে স্ব-স্ব শাখায় Small improvement project গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়।</p> <p>২.৩: চুক্তির ১.৬.১ ক্রমিকে 'তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথি' ও ১.৬.২ ক্রমিকে 'শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা' প্রণয়ন করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা আছে। মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা হতে আগামী ১১-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ শাখায় বিনষ্টযোগ্য</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ৩। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৪। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৫। উপ-প্রধান, মুবিম</p>

		নথির তালিকা প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
৩।	জি আর এস প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা	<p>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 পরিমাণ বৃদ্ধি করার পরামর্শ প্রদান করা হয়।</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-ফাইল পদ্ধতিতে নথি নিষ্পত্তির হার ২৭% হওয়ায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। ই-ফাইল পদ্ধতিতে নথি উপস্থাপনের পরিমাণ বৃদ্ধি করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদানসহ নিষ্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধি করার 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 হিসাব এবং প্রশাসন শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারী-কে SutonnyMJ ফন্টের ব্যবহারের পরিবর্তে Unicode (ইউনিকোড) ফন্ট ব্যবহার করার বিষয়ে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>৩.৫: চুক্তির ৩.২.১ অনুচ্ছেদে 'স্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা' ও ৩.২.২ অনুচ্ছেদে 'অস্বাবর সম্পত্তি হালনাগাদ তালিকা' স্ব-স্ব শাখা আগামী ১১-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রশাসন-১ শাখা সকল প্রতিবেদন সমন্বয় ও রেজিস্টারভুক্ত করে তার অনুলিপি জানুয়ারি ২০১৮ এর মধ্যে তথ্য বাতায়নে প্রকাশের জন্য আইসিটি শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৩.৬: চুক্তির ৫.২.১ 'স্ব-প্রনোদিত তথ্য প্রকাশ' সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানান হয়।</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা</p> <p>২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা</p> <p>৩। যুগ্ম-সচিব (আইসিটি), মুবিম</p> <p>৪। সকল শাখা প্রধান, মুবিম</p>
৪।	বিবিধ বিষয়ে আলোচনা	<p>৪.১: ২০১৭-১৮ অর্থবছরের এপিএ চুক্তি অনুযায়ী নিজ নিজ দপ্তর/অনুবিভাগে মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধ-বার্ষিক পর্যালোচনা সভা করাসহ 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।


অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

ও

সভাপতি,

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়ন
কমিটি

মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

addsecryadmin@molwa.gov.bd

