

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
 সরকারি পরিবহন পুল ভবন  
 সচিবালয় সংযোগ সড়ক, ঢাকা-১০০০।  
 (আইসিটি শাখা)  
[www.molwa.gov.bd](http://www.molwa.gov.bd)

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন কমিটির মার্চ, ২০১৮ ও ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০১৮) বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)  
 সভার তারিখ : ০৮/০৪/২০১৮ 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। সভার শুরুতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৯ মার্চ ২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২৬.২২.০০২.১৮-২৮ সংখ্যক স্মারকে বর্ণিত ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম জোরদারকরণ বিষয়ক পত্রটি উপস্থাপন করেন। বর্ণিতপত্রে এ মন্ত্রণালয়ের যে সকল সূচকের মান অর্জিত হয়নি এবং সন্তোষজনক নয় তা সভাকে অবহিত করেন এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগীতা কামনা 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 যে সকল সূচকের অগ্রগতি শূন্য বা সন্তোষজনক হয়নি সে বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং:	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১।	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির, মার্চ, ২০১৮ ও ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০১৮) মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	১.০: বর্তমান ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মার্চ, ২০১৮ ও ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০১৮) বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যে সকল শাখা/অধিশাখা ও দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে তাদের ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয় এবং প্রশাসন-১ শাখা হতে যথাসময়ে প্রতিবেদন প্রেরণ না করার সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। প্রতি মাসের ৪ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং শাখা/অধিশাখা থেকে নির্ধারিত তারিখে প্রতিবেদন পাওয়া না গেলে তার তালিকা পরবর্তী সভায় পুনরায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ২। মহাপরিচালক, জামুকা ৩। মহা-ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর ৪। মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মুবিম ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, মুবিম
		১.১: ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মার্চ, ২০১৮ ও ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০১৮) বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন অনুযায়ী বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ১.৩.১ বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থী-এর কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রার অর্জনের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা-এর বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয় এবং নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা পূরণে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা
		১.২: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.৭.১ ক্রমিকে 'নির্মিত বাসস্থান' ও ১.৮.১ ক্রমিকে 'নির্মিত জেলা কমপ্লেক্স ভবন' এবং ১.৮.২ ক্রমিকে 'নির্মিত উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন' বর্ণিত সূচকের	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। উপ-প্রধান, মুবিম ৩। প্রকল্প পরিচালক, ভূমিহীন ও

		<p>বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় অনেক কম হওয়ায় বর্ণিত সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ত্বরান্বিত করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকদের পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়।</p>	<p>অসচ্ছল মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য বাসস্থান নির্মাণ প্রকল্প, সকল জেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ প্রকল্প ও সকল উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ প্রকল্প।</p>
		<p>১.৩: (ক) জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.১০.১ ক্রমিকে 'প্রকাশিত মুক্তিযোদ্ধা গেজেট' ও ১.১১.১ ক্রমিকে 'সনাক্তকৃত ও প্রকাশিত নারী মুক্তিযোদ্ধা (বীরাঙ্গনা) গেজেট' প্রকাশের অগ্রগতি বিষয়ে গেজেট শাখার উপসচিব জানান আগামী মাসের মধ্যে সন্তোষজনক ফলাফল অর্জিত হবে। জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল ও এ মন্ত্রণালয়ের গেজেট শাখা-কে বীরাঙ্গনা মুক্তিযোদ্ধা যাচাই-এর কাজ দ্রুত সম্পন্ন করে সংশ্লিষ্ট সূচকের অর্জন কাজক্ষিত মাত্রায় পৌঁছানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়।</p> <p>(খ) চুক্তির ৩.৫.২ ক্রমিকে 'পরিদর্শিত নিবন্ধিত সমিতি' সংখ্যা তুলনামূলক অনেক কম হওয়ায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনসহ ফলাফল সন্তোষজনক পর্যায়ে উন্নীত করার পদক্ষেপ গ্রহণ করতে মহাপরিচালক জামুকাকে অনুরোধ জানান হয়।</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। যুগ্ম-সচিব (গেজেট) মুবিম</p>
		<p>১.৪: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০১৮) বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদনের ২.১.৩ ক্রমিকে 'নির্মিত ডকুমেন্টরি ফিল্ম', ২.৩.১ ক্রমিকে 'মেরামতকৃত স্মৃতি স্থাপনা', ৩.৩.১ ক্রমিকে 'জেলা ও বিভাগীয় শিক্ষক সম্মেলন আয়োজন', সূচকের অর্জন শূন্য এবং ৩.৪.১ 'জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সেমিনার/ওয়ার্কসপ আয়োজন' সূচকের তুলনামূলক কম হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। সভায় যে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর এখনও পূরণ করতে সক্ষম হয়নি সে সকল লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের পূর্বে পূরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়। সভায় উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর কর্তৃপক্ষ'কে অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>১। ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর</p>
		<p>১.৫: চুক্তির ৪.১.১ ক্রমিকে 'সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধন ও অনুমোদনের নিমিত্ত ২৮-০৩-২০১৮ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে এ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখা হতে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। কিন্তু প্রেরিত প্রস্তাবের কোন প্রমাণক আইসিটি শাখায় প্রেরণ করা হয়নি বলে যুগ্ম-সচিব (আইসিটি), জানান। এর পরিপ্রেক্ষিতে সভাপতি উপসচিব (প্রশাসন-১)-কে প্রস্তাব প্রেরণের প্রমাণকের কপি আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানান হয়।</p>	<p>১। উপ-সচিব (প্রশাসন-১)</p>
২।	<p>আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা</p>	<p>২.০: 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 জন্য পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>২.১: চুক্তির ১.৪.১ ক্রমিকে 'উত্তাবনী উদ্যোগ ও Small</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ৩। যুগ্মসচিব (অডিট) ও ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন, মুবিম ৪। উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম ৫। সংশ্লিষ্ট সকল অধিশাখা/শাখা প্রধান, মুবিম</p>



		<p><b>Improvement Project (SIP) সমূহের ডাটাবেস প্রস্তুত</b> ও ১.৪.২ ক্রমিকে 'উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP রেল্লিকোডেট'-এর তথ্য সকল অধিশাখা/শাখা হতে পাওয়া গেলেও নির্ধারিত ছকে তথ্য পাওয়া যায়নি। সভায় সকলকে স্ব-স্ব অধিশাখা/শাখায় SIP নির্ধারিত ছকে প্রদান ও SIP-এর সংখ্যা বৃদ্ধি করার অনুরোধ জানান হয়। 'উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP রেল্লিকোডেট'-এর তথ্য ফোকাল পয়েন্ট, এন আই এস-এর বরাবরে প্রেরণ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়।</p> <p>২.২: ফোকাল পয়েন্ট, এন আই এস SIP-এর সমন্বিত প্রতিবেদন সমন্বয় করে মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নে প্রকাশের জন্য ICT অধিশাখায় প্রেরণ করবেন ও SIP বাস্তবায়নের বিষয়ে নিয়মিতভাবে মনিটরিংসহ ICT অধিশাখায় প্রতিমাসে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।</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 প্রশাসন-১ শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রেরণ ও পরিমান বৃদ্ধি করার জন্য পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং উপসচিব (প্রশাসন-১)-কে আগামী সভায় এ বিষয়ে প্রতিবেদন উপস্থাপন করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়।</p>	
৩।	জি আর এস প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা	<p>৩.০: 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 নিষ্পত্তির পরিমান বৃদ্ধি করার জন্য পুনরায় পরামর্শ প্রদান করা হয়।</p> <p>৩.১: আইসিটি শাখা কর্তৃক জি আর এস প্রতিবেদন সমন্বয় করে সমন্বিত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত ভাবে প্রেরণসহ এ মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নে প্রকাশ অব্যাহত রাখার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।</p> <p>৩.২: চুক্তির ১.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ই-ফাইল পদ্ধতিতে নথি নিষ্পত্তির হার ক্রমপুঞ্জিভূত ৪২.৭৭%। ই-ফাইল পদ্ধতিতে নথি উপস্থাপনের পরিমান বৃদ্ধি করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদানসহ নিষ্পত্তির পরিমান আরো বৃদ্ধি করার জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়।</p> <p>৩.৩: চুক্তির ১.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী 'ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য সভাপতি পরামর্শ প্রদান করেন এবং বাজেট, হিসাব, পরিকল্পনা ও প্রশাসন শাখায় কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী-কে SutonyMJ ফন্টের ব্যবহারের পরিবর্তে Unicode (ইউনিকোড) ফন্ট ব্যবহার করার বিষয়ে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>৩.৪: চুক্তির ৩.২.১ অনুচ্ছেদে 'স্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা' স্ব-স্ব শাখা-কে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। প্রশাসন-১ শাখা<del>৬</del> সকল প্রতিবেদন সমন্বয় ও রেজিস্টারভুক্ত করে তার অনুলিপি তথ্য বাতায়নে প্রকাশের জন্য আইসিটি অধিশাখায় প্রেরণ করতে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। বিভিন্ন প্রকল্পে ব্যবহৃত স্বাবর সম্পত্তি রেজিস্টারভুক্ত করে ওয়েবসাইটে প্রকাশের নিমিত্ত দাখিল করতে উপ-প্রধান পরিকল্পনা'কে 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 অধিশাখা/শাখা প্রধান, মুবিম</p> <p>৫। উপসচিব (বাজেট) ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা, মুবিম</p>

