

SA  
কেন্দ্রীয়  
স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
পরিবহন পুল ভবন  
(প্রশাসন-১ শাখা)  
www.molwa.gov.bd

স্মারক নম্বর-৪৮.০০.০০০০.০০১.৪৮.০০১.২০১১-৫২২

তারিখঃ ২৬ আষাঢ় ১৪২৪  
১০ জুলাই ২০১৭

## অফিস আদেশ

পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত এ মন্ত্রণালয়ের গেজেটে অন্তর্ভুক্তি, গেজেট সংশোধন, প্রত্যয়ন, সনদ প্রদান, ভাতা ও পিআরএল সংক্রান্ত বিষয়ে যাচাই-বাছাই এর নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তার নামের পার্শ্বে বর্ণিত কার্যক্রমের জন্য দায়িত্ব পুনঃবন্টন করা হলোঃ-

ক্রমিক নম্বর	শাখা/অধিশাখার নাম	কার্যক্রম	কর্মকর্তাদের নাম ও পদবী	বিকল্প কর্মকর্তা
০১	প্রত্যয়ন শাখা	ক) স্কুল, কলেজ ও সকল সরকারি বে-সরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ে ভর্তি সংক্রান্ত।	জনাব দিলীপ কুমার বণিক, যুগ্মসচিব (আইসিটি)	জনাব মোঃ কবীরুল হাসান যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)
		খ) মুক্তিযোদ্ধার পোষ্য ও নাতি-নাতনী কোটায় চাকুরীতে নিয়োগ সংক্রান্ত (সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)	১) জনাব মোঃ কবীরুল হাসান, যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) ২) জনাব শিবপদ মন্ডল, উপসচিব (প্রশিক্ষণ) ৩) জনাব মোঃ ইউনুছ মিয়া, উপ-প্রধান ৪) জনাব পতিত পাবন দেবনাথ, সহকারী সচিব ৫) জনাব এ এইচ এম মহসীন রেজা, সহকারী সচিব (নীরিক্ষা)	-----
		গ) পিআরএল সংক্রান্ত (সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, সহকারী সচিব (উন্নয়ন)	জনাব পতিত পাবন দেবনাথ সহকারী সচিব
০২	গেজেট অধিশাখা	ক) গেজেটে অন্তর্ভুক্তি ও খ) গেজেট সংশোধন	১) জনাব কায়সারুল আলম, যুগ্মসচিব (ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা) ২) জনাব সুলতান আহমেদ, সহকারী সচিব (গেজেট) ৩) জনাব উত্তম কুমার পাল, সহকারী সচিব (গেজেট) ৪) জনাব মোঃ আযীযুর রহমান, সহকারী সচিব (গেজেট) ৫) জনাব আব্দুল কাইয়ুম খান, বেসিক কর্মকর্তা, বামুকট্টা	-----
০৩	সনদ শাখা	সনদ প্রদান সংক্রান্ত	১) জনাব মোঃ আবুল হোসেন, উপসচিব (হিসাব) ২) জনাব মোহাম্মদ আব্দুল্লাহ যুনাইদ, সিস্টেম এনালিস্ট	-----
০৪	বাজেট অধিশাখা	মুক্তিযোদ্ধাগণের সম্মানী ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।	১) জনাব নূর-ই-খাজা আলামীন, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশা-১) ২) জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, সহকারী সচিব (আইন)	-----

### কমিটির কার্যপরিধি :

- প্রত্যেক কর্মকর্তা নির্ধারিত বিষয়ে নথি যাচাই-বাছাই করবেন; এবং যাচাইকৃত নথিতে স্বাক্ষরপূর্বক (প্রত্যয়ন শাখার ক্ষেত্রে) তাঁর উর্ধ্বতন কর্মকর্তা বরাবর মন্তব্য ও প্রস্তাবসহকারে সরাসরি উপস্থাপন করবেন;
- গেজেট, সনদ ও প্রত্যয়ন শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণও (উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব) যাচাই-বাছাইপূর্বক মন্তব্য ও প্রস্তাবসহকারে সরাসরি নথি উপস্থাপন করবেন;
- যাচাই বাছাইয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত প্রত্যেক কর্মকর্তা (Individually) স্বতন্ত্রভাবে প্রতিদিন কমপক্ষে ২০টি নথি যাচাই বাছাইক্রমে উপস্থাপন করবেন এবং প্রতি রবিবার সকাল ১১.০০ টার মধ্যে যুগ্মসচিব (সনদ, প্রত্যয়ন ও গেজেট) এর নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
- যুগ্মসচিব (সনদ, প্রত্যয়ন ও গেজেট) জরুরি প্রয়োজনে কমিটির যে কোন কর্মকর্তাকে নির্ধারিত শাখার দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করতে পারবেন;
- যাচাই বাছাইকালে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট সংশ্লিষ্ট শাখা (গেজেট, সনদ ও প্রত্যয়ন) প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্তসহ (গেজেট, মুক্তিবার্তা ও অন্যান্য কাগজপত্রাদি) সরবরাহ করবেন;
- এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা সার্চিবকৃ দায়িত্ব পালন করবেন; এবং
- যুগ্মসচিব (সনদ, প্রত্যয়ন ও গেজেট) যাচাই-বাছাইয়ের সার্বিক কার্যক্রম তদারকি করবেন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন;

(মোঃ জহুরুল হক)

উপসচিব (প্রশাসন-১)

টেলিফোনঃ ৯৫৬৮২০১

dsadmin1@molwa.gov.bd

জনাব. মোঃ আব্দুল্লাহ যুনাইদ,  
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।