

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

স্মারক নম্বর-৪৮.০০.০০০০.০০১.৪৮.০০১.২০১১-

০৬৬

তারিখঃ ১৬ আষাঢ় ১৪২৩
৩০ জুন ২০১৬

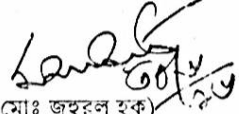
অফিস আদেশ

পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত এ মন্ত্রণালয়ের গেজেট, প্রত্যয়ন, সনদ প্রদান সংক্রান্ত ও অন্যান্য বিষয়ে যাচাই-বাছাই এর নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে কমিটি পুনঃগঠন করা হলোঃ

ক্রমিক নম্বর	কর্মকর্তাদের নাম ও পদবী
০১	ক) জনাব দিলীপ কুমার বণিক, যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়। খ) জনাব নূর মোহাম্মদ মেজবাহুল কুদ্দুস, উপ-প্রধান, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
০২	ক) জনাব তুলসী রঞ্জন সাহা, প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়। খ) জনাব মোঃ মমিনুর রহমান, সহকারী প্রধান, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
০৩	ক) জনাব মোঃ সলিমুল্লাহ, উপসচিব (উন্নয়ন), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়। খ) জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, সহকারী সচিব (উন্নয়ন), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
০৪	ক) জনাব মুহাম্মদ নূর আলম, উপসচিব (বাজেট), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়। খ) জনাব মোঃ আযীযুর রহমান, সহকারী সচিব (সনদ), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
০৫	ক) জনাব কায়সারুল আলম, উপসচিব (ইতিহাস সংরক্ষণ, গবেষণা ও প্রকাশনা), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়। খ) জনাব আকতার হোসেন খান, সহকারী সচিব (প্রত্যয়ন), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
০৬	ক) জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন, উপসচিব (হিসাব) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়। খ) জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, সহকারী সচিব (প্রশাসন-১), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

কমিটির কার্যপরিধি :

- ক) কমিটি গেজেট, প্রত্যয়ন ও সনদ প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে প্রতিদিন কমপক্ষে ২০ (বিশ)টি নথি যাচাই-বাছাই করবে;
- খ) গেজেটের জন্য সপ্তাহে ০২ (দুই) দিন, প্রত্যয়নের জন্য ০২ (দুই) দিন এবং সনদ ও অন্যান্য বিষয়ের জন্য সপ্তাহে ০১ (এক) দিন যাচাই-বাছাই করবেন। সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা হতে জেলা/মন্ত্রণালয় ভিত্তিক, বিশ্ববিদ্যালয় ভিত্তিক তথ্য বিভাজন করে নির্ধারিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে; তবে যাচাই-বাছাই এর ক্ষেত্রে প্রত্যয়নের বিষয়টিকে অগ্রাধিকার দিতে হবে;
- গ) গেজেট সংক্রান্ত তথ্য জেলাওয়ারী পৃথক পৃথকভাবে প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা হতে নির্ধারিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে;
- ঘ) চাকুরীর প্রত্যয়ন সংক্রান্ত তথ্য মন্ত্রণালয় ভিত্তিক বিভাজন করে সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা হতে নির্ধারিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে;
- ঙ) নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিশ্ববিদ্যালয় ভিত্তিক বিভাজন করে সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা হতে নির্ধারিত কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে। কমিটি যাচাই-বাছাইপূর্বক নির্ধারিত ছকে প্রতিবেদন আকারে সংশ্লিষ্ট শাখায়/অধিশাখায় প্রেরণ করবে;
- চ) অন্যান্য বিষয় যাচাই-বাছাই সংক্রান্ত তথ্য গঠিত কমিটির নিকট সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা উপস্থাপন করবে।
- ছ) এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবেন।


(মোঃ জহুরুল হক)
উপসচিব

টেলিফোন: ৯৫৬৮২০১

dsadmin1@molwa.gov.bd

স্বাক্ষর/সম্মতি :