

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 জানুয়ারি, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
সভার তারিখ : ১২/০২/২০১৮ 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 দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর সভার অন্যান্য আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:


ক্র: নং:	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১।	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির, জানুয়ারি, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	১.০: বর্তমান ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জানুয়ারি, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ না করার জন্য সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। ক) প্রতি মাসের ৪ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কোন কোন সংস্থা এবং শাখা/অধিশাখা থেকে নির্ধারিত প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি তার তালিকা পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এপিএ চুক্তি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ না করার কারণ ব্যাখ্যা করতে উপসচিব (প্রশাসন-১)-কে অনুরোধ জানান হয়।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ২। মহাপরিচালক, জামুকা ৩। উপ-সচিব (প্রশাসন-১), মুবিম ৪। মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মুবিম ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, মুবিম
		১.১: ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জানুয়ারি, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন অনুযায়ী বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ১.৩.১ বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থী ও ১.৫.১ ক্রমিকে চিকিৎসা সুবিধা এবং ১.১৩.১ 'প্রদানকৃত আইডি কার্ড' এর কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে 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
		১.২: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.৭.১ ক্রমিকে 'নির্মিত বাসস্থান' ও ১.৮.১ ক্রমিকে নির্মিত 'জেলা কমপ্লেক্স ভবন' এবং ১.৮.২ ক্রমিকে 'উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন' বর্ণিত 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	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম ৪। প্রকল্প পরিচালক, সকল জেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ প্রকল্প ও সকল উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ প্রকল্প।

	<p>সংখ্যা অর্জনের জন্য আগামি মার্চ, ২০১৮ মাসের মধ্যে অবশিষ্ট ১টি প্রকল্প পরিকল্পনা কমিশনে দাখিল করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপ-প্রধান-কে অনুরোধ জানানো হয়।</p>	
	<p>১.৩: (ক) 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 প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানানো হয়।</p> <p>(খ) ৩.৫.১ ক্রমিকে নিবন্ধিত ও প্রাক-নিবন্ধিত পরিবীক্ষিত সংগঠন ও ৩.৫.২ ক্রমিকে পরিদর্শিত নিবন্ধিত সমিতি সংখ্যা তুলনামূলক কম হওয়ায় তা আগামি মাসের মধ্যে সন্তোষজনক পর্যায়ে উন্নতি করা জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে মর্মে জামুকা প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন।</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। যুগ্ম-সচিব (গেজেট) মুবিম</p>
	<p>১.৪: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জানুয়ারি, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদনের ২.১.৩ ক্রমিকে 'ডকুমেন্টারি ফিল্ম' তৈরীর জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণে এবং ২.৩.১ ক্রমিকে মেরামতকৃত স্মৃতি স্থাপনা অর্জন শূন্য হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। এছাড়া, ৩.২.১, ৩.৩.১ ক্রমিকে সূচকের অগ্রগতি আগামি সভার পূর্বে বৃদ্ধি পাবে মর্মে জাদুঘর প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন। সভায় যে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা জাদুঘর এখনও পূরণ করতে সক্ষম হয়নি সে সকল লক্ষ্যমাত্রা পূরণে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সভা থেকে অনুরোধ জানান হয়।</p>	<p>১। ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর</p>
	<p>১.৫: প্রতি মাসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় ই-ফাইল পদ্ধতির মাধ্যমে এবং ই-মেইলে (jsict@molwa.gov.bd ও sysanalist@molwa.gov.bd) সফটকপি (ইউনিকোডে) প্রেরণসহ হার্ডকপি প্রেরণের অনুরোধ জানান হয়।</p>	<p>১। সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান ২। সকল অধিশাখা/শাখা প্রধান, মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম</p>
	<p>১.৬: 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 পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা 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 সকলকে অনুরোধ জানানোর জন্য পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>২.১: চুক্তির ১.৪.১ 'উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও Small Improvement Project (SIP) সমূহের ডাটাবেস প্রস্তুত' ও ১.৪.২ 'উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP রেল্লিকোডেট'-এর তথ্য সকল অধিশাখা/শাখা হতে না পাওয়ায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। সভায় সকলকে স্ব-স্ব অধিশাখা/শাখায় SIP গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়। 'উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ৩। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৪। উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম ৫। সকল অধিশাখা/শাখা প্রধান, মুবিম ৬। উপ-প্রধান, মুবিম</p>

		<p>রেপ্লিকেডেট'-এর তথ্য ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন বরাবরে প্রেরণ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়।</p> <p>২.২: ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন-সহ SIP-এর সমন্বিত প্রতিবেদন প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নে প্রকাশের জন্য ICT অধিশাখায় প্রেরণ করবেন ও SIP বাস্তবায়নের বিষয়ে নিয়মিতভাবে মনিটরিংসহ ICT অধিশাখায় 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 প্রেরণের জন্য 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 প্রতিকার ব্যবস্থাপনা নিষ্পত্তির পরিমান বৃদ্ধি করার 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 গৃহীত হয়।</p> <p>৩.২: চুক্তির ১.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ই-ফাইল পদ্ধতিতে নথি নিষ্পত্তির হার ৩৫% হওয়ায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। ই-ফাইল পদ্ধতিতে নথি উপস্থাপনের পরিমান বৃদ্ধি করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদানসহ নিষ্পত্তির পরিমান 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 'স্বাভার সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা' স্ব-স্ব শাখা-কে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রশাসন-১ শাখা সকল প্রতিবেদন সমন্বয় ও রেজিস্টারভুক্ত করে তার অনুলিপি তথ্য বাতায়নে প্রকাশের জন্য আইসিটি অধিশাখায় প্রেরণ করতে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>৩.৫: চুক্তির ৫.২.১ 'স্ব-প্রনোদিত তথ্য প্রকাশ' সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা-কে (ডেজিগনেট অফিসার) যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানানো হয় এবং প্রমাণক প্রেরণের জন্য নির্দেশনা দেয়া 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>
৪।	বিবিধ বিষয়ে আলোচনা	<p>৪.০: ২০১৭-১৮ অর্থবছরের এপিএ চুক্তি অনুযায়ী নিজ নিজ দপ্তর/অনুবিভাগে মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধ-বার্ষিক পর্যালোচনা সভা করাসহ প্রতিবেদন আইসিটি অধিশাখায় প্রেরণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়।</p> <p>৪.১: সভার কার্যবিবরণী ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতিতে প্রেরণ করা ও</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 অধিশাখা/শাখা প্রধান,</p>

	মন্ত্রণালয়সহ দপ্তর/সংস্থার নিজ নিজ ই-মেইল ঠিকানা থেকে তা ডাউনলোড করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	মুবিম ৬। উপ-প্রধান, মুবিম
--	--	------------------------------

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


২২.২.২০১৮

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

ও

সভাপতি,

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়ন
কমিটি

মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

addsecryadmin@molwa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৮.০০.০০০০.০০৯.৩১.০০৪.১৭- ২৪৮


তারিখ: ০৫ ফাল্গুন ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
১৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ: কার্যার্থে :

- ১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও ফোকাল পয়েন্ট এপিএ, জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল, স্কাউট ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ২) যুগ্ম সচিব (গেজেট, প্রত্যয়ন ও সনদ/ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা/উন্নয়ন), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩) উপ-সচিব (প্রশাসন-১/প্রশাসন-২, প্রত্যয়ন ও সনদ/বাজেট/গেজেট/আইন/হিসাব/প্রশিক্ষণ ও লাইব্রেরী), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪) উপ-প্রধান, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫) সিনিয়র সহকারী সচিব, (সনদ/প্রত্যয়ন/গেজেট), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬) ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ৮৮ মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
- ৭) লিয়াজো অফিসার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিএ, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, প্লট-এফ/১১, এ-বি আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

বিতরণ: সদয় অবগতির জন্য :

- ১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ৮৮ মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
- ২) মহাপরিচালক, জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল, স্কাউট ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩) মন্ত্রীর একান্ত সচিব (যুগ্মসচিব), মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫) ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, প্লট-এফ/১১, এ-বি আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৬) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব(উন্নয়ন)-এর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৮) অফিস কপি।


২০.২.১৮

দিলীপ কুমার বণিক

যুগ্মসচিব (আইসিটি)

ফোন: ৯৫৮৮২২৪

e-mail: jsict@molwa.gov.bd