

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সরকারি পরিবহন পুল ভবন
সচিবালয় সংযোগ সড়ক, ঢাকা।
(আইসিটি শাখা)

www.molwa.gov.bd

বিষয়: মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০১৬-১৭-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত-সচিব (প্রশাসন)
সভার তারিখ	: ০৬/১২/২০১৬
সভার সময়	: সকাল ১০:৩০ টা
স্থান	: অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর (৬ষ্ঠ তলা, কক্ষ নং-৬১৪)
উপস্থিতি	: সংলগ্নী ‘ক’

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা	<p>১.১: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মাসিক অগ্রগতির বিষয়ে কোন কোন শাখার প্রতিবেদন অসম্পূর্ণ থাকায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়।</p> <p>১.২: নির্ধারিত ছক অনুযায়ী ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) ১৬, ও শান্মাসিক (জুলাই-ডিসেম্বর) ১৬, প্রতিবেদন জানুয়ারি, ১৭ মাসের ০২ তারিখের মধ্যে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় হার্ডকপি ও ই-মেইলে সফটকপি প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>১। সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান ২। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম</p>
২।	আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যে বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা	২.১: আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সকল সূচকের মান অর্জনের নিমিত্ত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ৩। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৫। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৬। উপ-প্রধান, মুবিম</p>
৩।	জি আর এস প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা	<p>৩.১: নির্ধারিত ফরমেটে সকল শাখা/দপ্তর/সংস্থা হতে জি আর এস-এর প্রতিবেদন প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহে আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য পুনরায় সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানান হয়।</p> <p>৩.২: আইসিটি শাখা কর্তৃক জি আর এস প্রতিবেদন সম্বয় করে তা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিতভাবে প্রেরণসহ এ মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নে প্রকাশ অব্যাহত রাখার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ৩। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪। সকল শাখা প্রধান, মুবিম</p>
৪।	কর্মপরিবেশ উন্নয়নের আওতায় সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালু করণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদের বিভাগের প্রদত্ত	৪.১: কর্মপরিবেশ উন্নয়নের আওতায় সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালু করণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদের বিভাগের প্রদত্ত	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ৩। ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর ৪। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম</p>

১০/১২/১৬

	(মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৫ অক্টোবর ২০১৬ ইং তারিখের ৪৬২ নং স্মারক পত্র) এর বিষয়ে আলোচনা	কার্ড-এর নমুনা অনুসরণের জন্য সকল শাখা প্রধানসহ দপ্তর/সংস্থার প্রধানদের পুনরায় অনুরোধ করা হয়।	৫। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৬। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৭। উপ-প্রধান, মুবিম।
৫।	বিবিধ বিষয়ে আলোচনা	৫.১: এপিএ চুক্তি, ২০১৬-১৭ বাস্তবায়নের বিষয়ে নিজ নিজ দপ্তর/অনুবিভাগে পর্যালোচনা সভা করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৫.২: সভার কার্যবিবরণী ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতিতে প্রেরণ করার ও মন্ত্রণালয়সহ দপ্তর/সংস্থার নিজ নিজ ই-মেইল ঠিকানা থেকে তা ডাউনলোড করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ৩। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৫। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৬। উপ-প্রধান, মুবিম

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

স্বাক্ষরিত/-

২১-১২-২০১৬

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

ও

সভাপতি, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি
বাস্তবায়ন কমিটি
মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

স্মারক নম্বর: ৪৮.০০.০০০০.০০৯.১৮.০০৩.১৫- ৮৯

তারিখ : ০৭ পৌষ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
২১ ডিসেম্বর ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপিৎ জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে-

০১. মহা-পরিচালক, জামুকা, ফ্লাউট ভবন, কাকরাইল, ঢাকা।
০২. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ৮৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা।
০৩. ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুক্ত জাদুঘর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৪. উপসচিব, (প্রশাসন) (প্রশাসন-১/প্রশাসন-২/উন্নয়ন/বাজেট/গেজেট/আইন/হিসাব/প্রশিক্ষণ), মুবিম।
০৫. উপ-প্রধান, মুবিম।
০৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (সনদ/প্রত্যয়ন) মুবিম।

অনুলিপিৎ সদয় জ্ঞাতার্থে-

০১. মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, মুবিম, (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
০২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মুবিম, (সচিব মহোদয়ের অবগতির জন্য)।
০৩. ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব মুবিম, (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের অবগতির জন্য)।
০৪. যুগ্মসচিব, গেজেট, সনদ, ও প্রত্যয়ন/আইসিটি, মুবি, (যুগ্মসচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

*—Smin
21.12.16*

(জেসমিন আরা বেগম)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন নং- ৯৫৮৮৪৪২

e-mail: sasict@molwa.gov.bd