

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
পরিবহন পুল ভবন
সচিবালয় সংযোগ সড়ক, ঢাকা।

বীর মুক্তিযোদ্ধা/মুক্তিযোদ্ধার উত্তরাধিকারীদের সম্মানি ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে সোনালী ব্যাংক লিমিটেডের সংশ্লিষ্ট ম্যানেজারের দায়িত্ব ও কার্যাবলী:

- উপজেলা/মহানগর ভাতা কমিটির সদস্য সচিবঃ- “বীর মুক্তিযোদ্ধা সম্মানি ভাতা বিতরণ আদেশ, ২০২০” এর নির্দেশনা মোতাবেক “উপজেলা/মহানগর সম্মানি ভাতা বিতরণ কমিটি” এর সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন ও কার্যক্রম সম্পাদন করা;
- বীর মুক্তিযোদ্ধার তথ্য MIS এ অন্তর্ভুক্তকরণঃ- বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানি ভাতা বরাদ্দ ও মঞ্জুরী প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে বীর মুক্তিযোদ্ধার তথ্য Management Information System (MIS) এ অন্তর্ভুক্ত করা;
- প্রতি মাসে পে-রোল (Payroll) সম্পন্নকরণঃ- প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মাসের বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানি ভাতার পে-রোল প্রস্তুতকরণ;
- উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাকে/মহানগরের ক্ষেত্রে- জেলা প্রশাসককে অবহিতকরণঃ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/মহানগরের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক-কে পে-রোল ভেরিফাই করার জন্য অবহিত করা;
- বীর মুক্তিযোদ্ধার সম্মানি ভাতা সংক্রান্ত যাবতীয় সমস্যা (যদি থাকে)/MIS সংক্রান্ত (যদি থাকে) তা সমাধান করা;
- বিশেষ প্রয়োজনে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের বাজেট শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগকরত: সমস্যা সমাধান করা/প্রয়োজনে সমস্যা উল্লেখকরত: সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট মেইল করা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
পরিবহন পুল ভবন
সচিবালয় সংযোগ সড়ক, ঢাকা।

বীর মুক্তিযোদ্ধা/মুক্তিযোদ্ধার উত্তরাধিকারীদের সম্মানি ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের (মহানগরের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক) দায়িত্ব ও কার্যাবলী:

০১। সম্মানি ভাতা বিতরণ কমিটির সভাপতিঃ “বীর মুক্তিযোদ্ধা সম্মানি ভাতা বিতরণ আদেশ, ২০২০” এর নির্দেশনা মোতাবেক “উপজেলা সম্মানি ভাতা বিতরণ কমিটি” এর সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন ও কার্যক্রম সম্পাদন করা। জেলা প্রশাসক (মহানগরের ক্ষেত্রে)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক সম্মানি ভাতার কার্যক্রম পরিচালনা করা;

০২। সম্মানি ভাতার আবেদন নিষ্পত্তিকরন: বীর মুক্তিযোদ্ধার ভাতা বরাদ্দের ক্ষেত্রে আবেদনপত্র সম্মানি ভাতা বিতরণ কমিটিতে উত্থাপন, সিদ্ধান্তগ্রহণ ও সম্মানি ভাতার জন্য সুপারিশকৃত তালিকা মন্ত্রণালয়ের প্রদত্ত ছক মোতাবেক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা;

০৩। প্রতি মাসে পে-রোল ভেরিফাইঃ প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মাসের সম্মানি ভাতার পে-রোল প্রস্তুত করা হলে তা MIS সফটওয়্যারে ভেরিফাই করত: মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা;

০৪। বীর মুক্তিযোদ্ধার সম্মানি ভাতা সংক্রান্ত যাবতীয় সমস্যা (যদি থাকে)/MIS সংক্রান্ত (যদি থাকে) তা সমাধান করা;

০৫। বিশেষ প্রয়োজনে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের বাজেট শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগকরত: সমস্যা সমাধান করা;

০৬। প্রয়োজনে সমস্যা উল্লেখকরত: সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট মেইল করা;

০৭। এছাড়া, সার্বিক বিষয়ে তত্ত্বাবধান করা।