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

বিষয়: মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি জানুয়ারি,২০১৯ মাসের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: জনাব শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
সভার তারিখ	: ০৬/০২/২০১৯ 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। সভার আলোচ্যসূচি ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপনের জন্য যুগ্মসচিব (আইসিটি) ও কমিটির সদস্য সচিব-কে অনুরোধ জানান। কমিটির সদস্য সচিব আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার শুরুতেই বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধন বা সংযোজন না থাকায় তা সর্ব সম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর সভার অন্যান্য আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়:

ক্র: নং:	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১।	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এর জানুয়ারি,২০১৯ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	১.১: জানুয়ারি,২০১৯ মাসে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় ই-নথি বাস্তবায়নে ২য় স্থান ধারাবাহিক ভাবে ধরে রাখায় সভাপতি ধন্যবাদসহ প্রথম স্থানের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক ভাবে কাজ করার জন্য দৃষ্টি আকর্ষন করা হয়। এছাড়া ই-নথিতে বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ১ম স্থান এবং জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল, সন্তোষজনক অবস্থানে অর্জন করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ২। মহাপরিচালক, জামুকা ৩। মহাপরিচালক, (বিআডিবি) ৪। মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।
		১.২: (ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির [১.৭.১] নম্বর সূচকে মুক্তিযোদ্ধা ও তাঁদের সন্তান-সন্ততিদের মধ্যে ক্ষুদ্রঋণ বিতরণের হার নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন তুলনামুলক কম হওয়ায় বিষয়ে জানতে চাইলে বিআরডিবি প্রতিনিধি জানান যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য নিরলস কাজ করে যাচ্ছেন এবং আগামীতে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। এছাড়া ঋণ বিতরণের হার বৃদ্ধির জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ মহাপরিচালক, বিআরডিবি'র বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	
		১.৩: প্রত্যয়ন শাখা কর্তৃক বাস্তবায়নযোগ্য ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.১২.২ নম্বর সূচকে বর্ণিত 'প্রত্যয়ন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি' এর লক্ষ্যমাত্রা ১২০০ এর বিপরীতে জানুয়ারি,২০১৯ পর্যন্ত অর্জন ৫৫৮ হওয়ায় সভায় উদ্বেগ প্রকাশ করা হয়। এ বিষয়ে প্রত্যয়ন শাখার প্রতিনিধি জানান যে এ মাস থেকে অর্জন যথাযথভাবে বৃদ্ধি পাবে। ১.১৩.১ নম্বর সূচকে বর্ণিত 'জেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মিত' অর্জন বান্দরবান জেলা কমপ্লেক্স এর কাজ শেষ হয়েছে এবং পিরোজপুর ও নওগাঁ জেলার জেলা কমপ্লেক্স এর কাজ চলমান রয়েছে। ১.১৩.২ নম্বর সূচকে বর্ণিত 'উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মিত' অর্জন কম হওয়ার বিষয়ে জানতে চাইলে প্রকল্প পরিচালক, জানান অর্থবছরের শেষের দিকে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তা সম্পন্ন হবে মর্মে সভায় অবহিত করেন। [২.১.১] নম্বর সূচকে বর্ণিত 'সংরক্ষিত ও পুনঃনির্মিত স্মৃতি স্থাপনা' নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন প্রত্যাশার তুলনায় অনেক কম হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। উপ-প্রধান (পরিকল্পনা), মুবিম ৩। সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক (সকল) ৪। সহকারী প্রধান (পরিকল্পনা), মুবিম

		করা হয়। চুক্তি অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ২৫০ টি স্থাপনার কাজ সম্পন্ন হওয়ার কথা কিন্তু ৭ মাসে মাত্র ৩৯ টি স্থাপনার সংস্কার কাজ সম্পন্ন হয়েছে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আরো ২১১ টি স্থাপনার কাজ সম্পন্ন না হলে এ মন্ত্রণালয়ের এপিএ-এর নম্বর অনেক কমে যাবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আরো ২১১টি স্থাপনার সংস্কার কাজ সম্পন্ন করার জন্য কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রধান প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। প্রধান প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল বিভাগের দৃষ্টি আকর্ষণ পূর্বক পৃথক পত্র প্রেরণের জন্য অতি: সচিব (উন্নয়ন)-কে অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। [২.৪.১] নম্বর সূচকে 'ঐতিহাসিক স্থানসমূহে নির্মিত ও সংরক্ষণকৃত স্মৃতি জাদুঘর' এর প্রকল্প পরিচালক সভায় আশ্বস্ত করেন যে জুন,২০১৯-এর মধ্যে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হবে। [৩.৬.১] নম্বর সূচকে বর্ণিত ' উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচি প্রস্তাব দাখিলকৃত' কার্যক্রমে অগ্রগতি নেই এবং পরিকল্পনা শাখার প্রতিনিধি সভায় উপস্থিত না থাকায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়নি। সভায় উপস্থিত না থাকার কারণ কি খতিয়ে দেখার জন্য অতি: সচিব (উন্নয়ন)-কে অনুরোধ জানান হয়।	
		১.৪: বাংলাদেশ মুক্তিযুদ্ধ কল্যাণ ট্রাস্ট-এর ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রণীত এপিএ অনুযায়ী বর্ণিত কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের জানুয়ারি,২০১৯ পর্যন্ত অর্জন যথাযথ হওয়ায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা-কে ধন্যবাদসহ ধারাবাহিকতা বজায় রাখার পরামর্শ প্রদান হয়। বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট-এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা-কে প্রতি মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে পত্রের মাধ্যমে প্রমাণকসহ প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখার জন্য অনুরোধ জানান হয়।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা
		১.৫: জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল-এর ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী বর্ণিত কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের জানুয়ারি,২০১৯ পর্যন্ত অর্জন যথাযথ হওয়ায় মহাপরিচালক, জামুকা-কে ধন্যবাদসহ ধারাবাহিকতা বজায় রাখার পরামর্শ প্রদান করা হয়। জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল-এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা-কে প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখার জন্য অনুরোধ জানান হয়।	১। মহাপরিচালক, জামুকা
		১.৬: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী বর্ণিত কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের জানুয়ারি,২০১৯ পর্যন্ত অর্জন যথাযথ হওয়ায় ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-কে ধন্যবাদসহ ধারাবাহিকতা বজায় রাখার পরামর্শ প্রদান করা হয়। মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা-কে প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখার জন্য অনুরোধ জানান হয়।	১। ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর
২।	আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ • [১.৪.২] নম্বর কর্মসম্পাদন সূচকে 'প্রণীত তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথি' কোন অগ্রগতি না থাকায় যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর নিকট জানতে চাইলে তিনি জানান যে, উপসচিব (প্রশাসন-১) এর সভাপতিত্বে নথি বিনষ্টকরণের জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। অদ্যবধি কমিটি কোন কার্যক্রম গ্রহন করেননি। আগামী ৭ দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দেয়ার জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়। • [১.৬.১ ও ১.৬.২] নম্বর সূচকে 'অভিযোগ নিষ্পত্তি' বিষয়ে , প্রাপ্ত	১। সকল সংস্থা প্রধান ২। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৩। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৪। উপ-প্রধান, মুবিম

		অভিযোগগুলো জিআরএস সফটওয়্যার ভার্সন-২ এর মাধ্যমে অনলাইনে এন্ট্রি করার কোন ব্যবস্থা থাকলে আইসিটি শাখাকে ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে প্রাপ্ত সকল অভিযোগ এন্ট্রি নিশ্চিত করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। • [২.৮.১] নম্বর কর্মসম্পাদন সূচকে 'শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান' সম্পন্ন করার জন্য নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের পরামর্শ প্রদান করেন। • [৩.৩.১] নম্বর সূচকে 'বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ'সহ বই আকারে প্রকাশ-এর নিমিত্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করা কেন সম্ভব হয়নি বিষয়টি উপসচিব (প্রশাসন-১) কে পরবর্তী সভায় অবহিত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। • [২.১.১] নম্বর সূচকে 'ত্রিপক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত অডিট আপত্তি' ও [২.১.২] নম্বর সূচকে 'অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত' প্রতিবেদন শূন্য থাকায় নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অডিট শাখাকে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। • [২.৬.১] নম্বর সূচকে 'অব্যবহৃত/অকেজো যানবাহন বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তিকরণ'-এর জন্য প্রশাসন ও উন্নয়ন শাখাকে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। • [২.৭.১] নম্বর সূচকে 'বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত' এর অগ্রগতি বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান যে, দশ লক্ষ টাকা বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা হয়েছে। পরিশোধিত বিলের কপি/প্রমাণক আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। • এ মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত অংশে ২৫ নম্বর নির্ধারিত রয়েছে। আবশ্যিক অংশের ২৫ নম্বর অর্জনে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানান।	
৩।	জি আর এস প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা	৩.১: নির্ধারিত ফরমেটে (পরিশিষ্ট-গ) সকল শাখা/দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে মাসিক 'জি আর এস' প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য পুনরায় অনুরোধ করা হয়। তাছাড়া অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিয়মিতভাবে অনুসন্ধান করে তা নিষ্পত্তির জন্য গুরাত্বারোপ করা হয়। ৩.২: আইসিটি শাখা কর্তৃক 'জি আর এস' প্রতিবেদন সমন্বয় করে সমন্বিত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত ভাবে প্রেরণসহ এ মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নে প্রকাশ অব্যাহত রাখার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ২। মহাপরিচালক, জামুকা ৩। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪। সকল শাখা প্রধান, মুবিম
৪।	বিবিধ বিষয়ে আলোচনা	৪.১: ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক ও অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নিজ নিজ দপ্তর/অনুবিভাগে মাসিক/ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা করাসহ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়। ৪.২: দপ্তর/সংস্থার নিজ নিজ সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে তা ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং নিয়মতি তথ্যবাতায়ন হালনাগাদ করার জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়। ৪.৩: যুগ্মসচিব (আইসিটি) ও ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ চুক্তি ২০১৮-১৯-এর প্রমাণকসহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানান। এক্ষেত্রে পরবর্তীতে বাস্তবায়ন প্রমাণক	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ২। মহাপরিচালক, জামুকা ৩। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪। সকল অনুবিভাগ/শাখা প্রধান, মুবিম