

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
পরিবহন পুলভবন, সচিবালয় সংযোগ সড়ক,
ঢাকা-১০০০।
আইটি সেল শাখা

www.molwa.gov.bd

সভাপতি	দেওয়ান মো: আব্দুস সামাদ যুগ্মসচিব(প্রশাসন)
সভার তারিখ	০৫/০৭/২০২০ 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 ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপনের জন্য উপসচিব (বাজেট) ও কমিটির ফোকাল পয়েন্ট-কে অনুরোধ জানান। কমিটির ফোকাল পয়েন্ট আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধন বা সংযোজন না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর সভার অন্যান্য আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়;

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১.	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্য জুন, ২০২০, ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২০) এবং বার্ষিক (জুলাই, ২০১৯-জুন, ২০২০) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।	● ১.১: বর্তমান অর্থবছরের মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জুন, ২০২০, ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২০) এবং বার্ষিক (জুলাই, ২০১৯-জুন, ২০২০) বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল শাখা/অধিশাখায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার উপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	● (১) এ মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা / অধিশাখায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে ও আওতাধীন দপ্তর / সংস্থাসমূহকে প্রতি মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা। মহাপরিচালক, জামুকা। মহাপরিচালক, বিআরডিবি। সকল শাখা / অধিশাখা, মুবিম ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর।

<ul style="list-style-type: none"> • ১.২: [১.৫.১] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে 'ক্ষুদ্রঋণ সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি' লক্ষ্যমাত্রা ২৪০০ ও [১.৫.২] 'ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম মনিটরিংকৃত ও প্রতিবেদন দাখিলকৃত' লক্ষ্যমাত্রা ৪ রয়েছে। সভায় বিআরডিবি'র প্রতিনিধি জানান যে, এই করোনা দুর্যোগের সময় তাদের কার্যক্রম অব্যহত ছিলো। 	<ul style="list-style-type: none"> • (২) [১.৫.১] নং সূচকে 'ক্ষুদ্রঋণ সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি' নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ২৪০০ স্থলে অর্জন ২৪২৩ [১.৫.২] 'ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম মনিটরিংকৃত ও প্রতিবেদন দাখিলকৃত' লক্ষ্যমাত্রা ৪ স্থলে অর্জন ৪ নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা মহামারী চলাকালীন সময়ে অর্জিত হওয়ায় মহাপরিচালক, বিআরডিবি'কে ধন্যবাদ জানানো হয়। 	<p>মহাপরিচালক, বিআরডিবি। উপসচিব (বাজেট) মুবিম।</p>
<ul style="list-style-type: none"> • [৪.২.১] 'বাস্তবায়িত ডিজিটাল রোডম্যাপ' ডিজিটাল রোডম্যাপ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উপসচিব (প্রশিক্ষণ) ও ফোকাল পয়েন্ট। তিনি লক্ষ্যমাত্রা অর্জন বিষয়ে জানান প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ না থাকায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হয়নি। 	<ul style="list-style-type: none"> • [৪.২.১] 'বাস্তবায়িত ডিজিটাল রোডম্যাপ' লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং আগামীতে অর্জন যথাযথ সময়ের মধ্যে করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। 	<p>উপসচিব (প্রশিক্ষণ), মুবিম</p>
<ul style="list-style-type: none"> • [৪.৩.১] 'নির্ধারিত তারিখে সেবা সপ্তাহ পালিত', বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে ৩১-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে সেবা সপ্তাহ পালনের লক্ষ্যমাত্রা থাকলেও তা করা হয়নি ফলে কোন মান অর্জিত হয়নি। 	<ul style="list-style-type: none"> • [৪.৩.১] 'নির্ধারিত তারিখে সেবা সপ্তাহ পালন' লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং আগামীতে অর্জন যথাযথ সময়ের মধ্যে করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। 	<p>উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম</p>
<ul style="list-style-type: none"> • [৪.৪.১] নির্ধারিত তারিখে 'প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও ই-জিপি' সংক্রান্ত প্রশিক্ষিত জনবল সৃষ্টির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ সমাপ্তকৃত', ডিজিটাল রোডম্যাপ, ই-জিপি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন করার উপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> • [৪.৪.১] 'প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও ই-জিপি' সংক্রান্ত প্রশিক্ষিত জনবল সৃষ্টির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ সমাপ্তকৃত' লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং আগামীতে অর্জন যথাযথ সময়ের মধ্যে করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। 	<p>উপসচিব (প্রশিক্ষণ), মুবিম</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● [১.১২.১] নং সূচক 'ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরিত', যাচাই কমিটির সভা সম্পন্ন হয়েছে। উপ-প্রধান (পরিকল্পনা) জানান ডিপিপি তৈরীর নিমিত্ত লোকবল বৃদ্ধির জন্য গত ০৬-০২-২০২০ তারিখে অর্থবিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কিন্তু এখনও কোন সভা হয়নি। 	<ul style="list-style-type: none"> ● [১.১২.১] নং সূচক 'ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরিত' লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং আগামীতে অর্জন যথাযথ সময়ের মধ্যে করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। 	<p>উন্নয়ন শাখা / প্রকল্প পরিচালক, মুবিম</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● [১.১৯.১] নং সূচক 'নির্ধারিত সময়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়িত', কার পার্কিং এর কাজ শেষসহ অন্যান্য কাজ ৩০% সম্পন্ন হয়েছে। ৭ মার্চের ভাষণ ও ইন্দিরা মঞ্চ তৈরী মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক স্থান নির্ধারণ চূড়ান্ত হলে সংশ্লিষ্ট কাজ শুরু হবে। 	<ul style="list-style-type: none"> ● [১.১৯.১] নং সূচক 'নির্ধারিত সময়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়িত' নির্মান কাজ চলমান রয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং আগামীতে অর্জন যথাযথ সময়ের মধ্যে করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। 	<p>উন্নয়ন শাখা / পরিকল্পনা শাখা/ প্রকল্প পরিচালক, মুবিম</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● [২.২.১] 'সংরক্ষিত বধ্যভূমি ও নির্মিত স্মৃতিস্তম্ভ' 	<ul style="list-style-type: none"> ● [২.২.১] 'সংরক্ষিত বধ্যভূমি ও নির্মিত স্মৃতিস্তম্ভ' লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হওয়ায় ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং অর্জন প্রমাণক প্রণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। 	<p>উন্নয়ন শাখা / পরিকল্পনা শাখা/ প্রকল্প পরিচালক, মুবিম</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● [২.৩.১] 'সংরক্ষিত ও উন্নয়নকৃত সমাধিস্থল', 	<ul style="list-style-type: none"> ● [২.৩.১] 'সংরক্ষিত ও উন্নয়নকৃত সমাধিস্থল' লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং আগামীতে অর্জন যথাযথ সময়ের মধ্যে করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। 	<p>উন্নয়ন শাখা / পরিকল্পনা শাখা/ প্রকল্প পরিচালক, মুবিম</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● [২.৬.১] ‘শহিদ মিত্রবাহিনী স্মৃতিস্তুম্ভ নির্মাণ কাজ সম্পন্নকৃত’, 	<ul style="list-style-type: none"> ● [২.৬.১] ‘শহিদ মিত্রবাহিনী স্মৃতিস্তুম্ভ নির্মাণ কাজ সম্পন্নকৃত’ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং আগামীতে অর্জন যথাযথ সময়ের মধ্যে করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। 	<p>উন্নয়ন শাখা / পরিকল্পনা শাখা/ প্রকল্প পরিচালক, মুবিম</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● [২.৭.১] ‘ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরিত’, প্রকল্প পরিচালক জানান, নকশা স্বাক্ষর হয়েছে। প্রতিটি প্রকল্পের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের উপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> ● [২.৭.১] ‘ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরিত’ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং আগামীতে অর্জন যথাযথ সময়ের মধ্যে করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। 	<p>উন্নয়ন শাখা / পরিকল্পনা শাখা/ প্রকল্প পরিচালক, মুবিম</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● ১.৩: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ২০১৯-২০ অর্থবছরের প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী বর্ণিত- ● [১.১৪.১] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে ‘সুবিধাপ্রাপ্ত যুদ্ধাহত ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবার’, ১১৮৭০ স্থলে ১০৩৪৯ সম্পন্ন হয়েছে। এবং [১.১৫.১] ‘রেশন সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি’ ৩৮৯৭০ স্থলে ৩৫৫৩৮ অর্জন হয়েছে। এছাড়া [১.১৬.১] ‘চিকিৎসা সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি’ ৪০০ স্থলে ৩৭৫ জুন, ২০১৯ পর্যন্ত অর্জিত হয়েছে। 	<ul style="list-style-type: none"> ● (৩) : বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ২০১৯-২০ অর্থবছরের প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন কম। সংশ্লিষ্ট সূচক সমূহের প্রমাণক আগামী ০৯-০৭-২০২০ তারিখের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এছাড়া সংশ্লিষ্ট সূচকের নিমিত্তে বরাদ্দকৃত অব্যয়িত অর্থ ৩০, জুন এর মধ্যে ফেরত প্রদান নির্দেশনা থাকলেও তা করা হয়নি। অব্যয়িত অর্থ ফেরত প্রদানের ব্যবস্থাপনা পরিচালক (বামুকট্টা) এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। এবং নতুনভাবে সুবিধাপ্রাপ্ত যুদ্ধাহত ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হয়েছেন তার যাচাই বাচাই কি পর্যায় রয়েছে তার প্রমাণক আগামী ০৯-০৭-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। 	<p>ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ● ১.৭: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৯-২০ অর্থবছরের প্রণীত এপিএ অনুযায়ী বর্ণিত- 	<ul style="list-style-type: none"> ● (৪) মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৯-২০ অর্থবছরের এপিএ সংশ্লিষ্ট সূচকসমূহের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার নিশ্চিত করা। এছাড়া পরবর্তীতে মাস অনুযায়ী প্রমানকসহ প্রতিবেদন (স্বাক্ষরিত) প্রেরণ করার জন্য ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব (মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর) এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। 	<p>ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর</p>
২.	২০১৯-২০ অর্থবছরের মন্ত্রণালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।	<ul style="list-style-type: none"> ● ২.১: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয় / বিভাগে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি কার্যক্রমের অধীনে; ● [১.১.২] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে 'ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত', অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা ৭০% স্থলে ৪৯.৮৯ % অর্জিত হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> ● ২.১: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয় / বিভাগে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন তদারকির নিমিত্ত কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ● (৫) [১.১.২] 'ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত' অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা ও নথি নিষ্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধি করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। 	<p>সকল উইং প্রধান / অধিশাখা প্রধান / শাখা প্রধান, মুবিম</p>
		<ul style="list-style-type: none"> ● [১.১.৩] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে 'ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত', অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা ৬০% স্থলে ৬০.৬৮ % অর্জিত হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> ● [১.১.৩] 'ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত' বৃদ্ধি করার জন্য শাখা প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। তবে অতি জরুরী / অতি-গোপনীয় / গোপনীয় / বড় অংক / টাকার আর্থিক নথি হলে তা হার্ড ফাইলে উপস্থাপন করার পরামর্শসহ সকল নথিসমূহ ই-নথিতে উপস্থাপনের সিদ্ধান্তসহ এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় নির্দেশনাসহ পত্রজারীর জন্য প্রশাসন-১ শাখাকে নির্দেশনা দেয়া হয়। 	<p>সকল উইং প্রধান/অধিশাখা প্রধান/শাখা প্রধান, মুবিম</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● [১.৪.১] ‘বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণীত’ 	<ul style="list-style-type: none"> ● [১.৪.১] ‘বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণীত’ বিষয়ে সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসরণকরত উপসচিব (প্রশাসন-১) কে বিনষ্টকৃত নথির তালিকা তৈরী করে আইসিটি শাখায় প্রেরণের সিদ্ধান্ত হয়। 	উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম
<ul style="list-style-type: none"> ● [১.৪.২] ‘প্রণীত তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথি’, 	<ul style="list-style-type: none"> ● [১.৪.২] ‘প্রণীত তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথি’ সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসরণকরত প্রণীত তালিকা অনুযায়ী নথি বিনষ্ট করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপসচিব (প্রশাসন-১) কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। 	উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম
<ul style="list-style-type: none"> ● [১.৭.২] ‘নিয়োগ প্রদানকৃত,’ 	<ul style="list-style-type: none"> ● [১.৭.২] ‘নিয়োগ প্রদানকৃত’ কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য প্রশাসন-১ শাখাকে বিশেষভাবে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। 	উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম
<ul style="list-style-type: none"> ● [২.৪.১] ‘সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত’, 	<ul style="list-style-type: none"> ● [২.৪.১] ‘সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত’ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নির্দেশনা দেয়া হয়। 	উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম
<ul style="list-style-type: none"> ● [২.৪.২] ‘নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকৃত’, 	<ul style="list-style-type: none"> ● [২.৪.২] ‘নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকৃত’ না হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। 	উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম
<ul style="list-style-type: none"> ● [৩.৪.১] ও [৩.৪.২] ‘অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি’, 	<ul style="list-style-type: none"> ● [৩.৪.১] ও [৩.৪.২] ‘অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি’ ৭.৯৪%। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন বৃদ্ধির পরামর্শ দেয়া হয়। সভায় সিএজি অফিস হতে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী ১৯৭১-৭২ হতে ২০০৯-১০ অর্থবছর পর্যন্ত মামলা ব্যতীত অন্য সকল অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করার নিমিত্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। 	যুগ্মসচিব/উপসচিব/ সহকারী সচিব (অডিট)

		<ul style="list-style-type: none"> ● [৩.৫.১] ‘টেলিফোন বিল পরিশোধিত’, 	<ul style="list-style-type: none"> ● [৩.৫.১] ‘টেলিফোন বিল পরিশোধিত’ কপি প্রমাণক হিসেবে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। 	উপসচিব (প্রশাসন/হিসাব), মুবিম
৩.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস) প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা।	<ul style="list-style-type: none"> ● ৩.১: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-গ) সকল শাখা/দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে মাসিক প্রতিবেদন ফোকাল পয়েন্ট (জিআরএস) বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করা ও অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিয়মিতভাবে অনুসন্ধান করে তা নিষ্পত্তির বিষয়ে গুরুত্বারোপ 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 বিষয়ে আলোচনা হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> ● (৬) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-গ) সকল শাখা/দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে মাসিক ‘জি আর এস’ প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৩ (তিন) তারিখের মধ্যে ফোকাল পয়েন্ট (জিআরএস) বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করা ও তথ্যবাতায়নে আপলোড করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> ১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ২. মহাপরিচালক, জামুকা ৩. যুগ্মসচিব (আইন), মুবিম ৪. সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৫. ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর ৬. উপসচিব (উন্নয়ন), মুবিম

8.	বিবিধ বিষয়ে আলোচনা।	<ul style="list-style-type: none"> ● 8.0: ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, অর্ধ-বার্ষিক ও বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নিজ নিজ দপ্তর/অনুবিভাগে পর্যালোচনা সভা করাসহ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। ● 8.১: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০ এর প্রতিমাসের প্রমাণকসহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার জন্য সকলকে অনুরোধ করা হয়। এপিএ চুক্তি প্রমাণকসহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তীতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে এবং প্রমাণক যথাসময়ে না পাওয়া গেলে বা থাকলে অর্জন গ্রহণযোগ্য/বিশ্বাসযোগ্য হয় না। আগামীতে প্রমাণকসমূহ মাস অনুযায়ী নিয়মিতভাবে আইসিটি শাখায় প্রেরণের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> ● (৭) ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, অর্ধ-বার্ষিক ও বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন স্ব-স্ব দপ্তর / অনুবিভাগে পর্যালোচনা করতে হবে। 	<ol style="list-style-type: none"> ১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ২. মহাপরিচালক, জামুকা ৩. উপসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪. সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৫. সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৬. উপ-প্রধান, মুবিম
----	----------------------	--	---	--

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



দেওয়ান মো: আব্দুস সামাদ
যুগ্মসচিব(প্রশাসন)

স্মারক নম্বর: ৪৮.০০.০০০০.০০৯.৩১.০০১.১৯.৩৮

তারিখ: ২৫ আষাঢ়, ১৪২৭

০৯ জুলাই ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
- ২) মহাপরিচালক, জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল
- ৩) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
- ৪) ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, , মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, প্লট-এফ/১১, এ-বি আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৫) যুগ্মসচিব(প্রশাসন), প্রশাসন উইং, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৬) যুগ্ম সচিব , যুগ্ম সচিব (উন্নয়ন) , মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৭) সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন বিভাগ, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
- ৮) উপ-সচিব (রুটিন দায়িত্ব), উপ-সচিব (গেজেট), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৯) উপসচিব , উপ-সচিব (বাজেট), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ১০) উপসচিব (সনদ), সনদ শাখা, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ১১) ডাঃ দুলাল কৃষ্ণ রায়, প্রকল্প পরিচালক, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ১২) ডাঃ দুলাল কৃষ্ণ রায়,, প্রকল্প পরিচালক,, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৩) উপসচিব, ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা শাখা , মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ১৪) ডা: মু: আসাদুজ্জামান,, প্রকল্প পরিচালক, , মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৫) উপসচিব , উপ-সচিব (হিসাব), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ১৬) উপ-সচিব , উপ-সচিব (আইসিটি), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ১৭) উপ-সচিব , উন্নয়ন শাখা , মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ১৮) মন্ত্রীর একান্ত সচিব (উপসচিব), মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ১৯) উপসচিব , উপ-সচিব (প্রশিক্ষণ) , মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ২০) মোহাম্মদ সানোয়ার হোসেন,, প্রকল্প পরিচালক, , মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ২১) উপসচিব , উপ-সচিব (প্রশাসন-১), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ২২) উপ-প্রধান , উপ-প্রধান এর দপ্তর , মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ২৩) সিস্টেম এনালিস্ট , আইটি সেল শাখা , মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ২৪) মোঃ মনিরুজ্জামান , প্রকল্প পরিচালক নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি ,, লেভেল-৭, আরডিইসি ভবন, এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা
- ২৫) সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন শাখা , মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ২৬) মোহাঃ আকবর আলী,, প্রকল্প পরিচালক,, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ২৭) মোহাঃ আকবর আলী,, প্রকল্প পরিচালক,, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ২৮) মো: আব্দুল হাকিম,, প্রকল্প পরিচালক ও নির্বাহী প্রকৌশলী,, নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ৬২ পশ্চিম আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২৯) মো: আব্দুল হাকিম,, প্রকল্প পরিচালক নির্বাহী প্রকৌশলী,, নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ৬২ পশ্চিম আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৩০) সহকারী সচিব, প্রত্যয়ন-১ শাখা , মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৩১) সহকারী সচিব, অডিট শাখা, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৩২) রফিকুল ইসলাম, , ব্যবস্থাপক (কর্মসূচি), , মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৩৩) চন্দ্রজিৎ সিংহ, , ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), , মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, আগারগাঁও, ঢাকা
- ৩৪) মো: আলমগীর কবির সরকার, , সহকারী পরিচালক, , বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা।
- ৩৫) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা , সচিবের দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৩৬) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা , অতিরিক্ত সচিব (গেজেট,প্রত্যয়ন ও সনদ)-এর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়



মোঃ মতিয়ার রহমান
উপসচিব