

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
 সরকারি পরিবহন পুল ভবন  
 সচিবালয় সংযোগ সড়ক, ঢাকা-১০০০।  
 (আইসিটি শাখা)  
[www.molwa.gov.bd](http://www.molwa.gov.bd)

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন কমিটির এপ্রিল, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)  
 সভার তারিখ : ১৪/০৫/২০১৮ 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 ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপনের জন্য 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 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 ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির, এপ্রিল, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	১.০: (ক) বর্তমান ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির এপ্রিল, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যে সকল শাখা/অধিশাখা ও দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে তাদের ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়। প্রতি মাসের ৪ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত পুনরায় গৃহিত হয়। এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন যে সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং শাখা/অধিশাখা থেকে নির্ধারিত তারিখে প্রতিবেদন পাওয়া যাবে না তাদের তালিকা পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। (খ) ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.৭.১ ক্রমিকে “প্রত্যয়ন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি” লক্ষ্যমাত্রার নির্ধারিত সময়ের পূর্বে অর্জন করায় প্রত্যয়ন শাখার সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী-কে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ২। মহাপরিচালক, জামুকা ৩। মহা-ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর ৪। মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মুবিম ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, মুবিম
		১.১: ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির এপ্রিল, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন অনুযায়ী বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ১.৩.১ ক্রমিকে বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থী-এর কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রার অর্জনের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা-এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলে বামুকট্টা’র প্রতিনিধি জানান যে, মে, ২০১৮ এর মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হবে। এ বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর ব্যক্তিগত উদ্যোগ গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হয়।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা
		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 ‘নির্মিত উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন’ বর্ণিত সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় অনেক কম হওয়ায় বর্ণিত সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ত্বরান্বিত করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলে ১.৭.১ ক্রমিক ‘নির্মিত বাসস্থান’ প্রকল্প পরিচালক জানান যে, মে, ২০১৮ এর মধ্যে আরও	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। উপ-প্রধান, মুবিম ৩। প্রকল্প পরিচালক, ভূমিহীন ও অসম্বল মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য বাসস্থান নির্মাণ প্রকল্প, সকল জেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ

	<p>১০০টি বাসস্থানের কাজ সম্পন্ন হবে। এ বিষয়ে সকল প্রকল্প পরিচালকদের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রদান করা হয় এবং অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম-কে বিষয়টি মনিটরিং করার জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন করা হয়।</p>	<p>প্রকল্প ও সকল উপজেলা, কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ প্রকল্প।</p>	
	<p>১.৩: (ক) জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.১০.১ ক্রমিকে 'প্রকাশিত মুক্তিযোদ্ধা গেজেট' ও ১.১১.১ ক্রমিকে 'সনাক্তকৃত ও প্রকাশিত নারী মুক্তিযোদ্ধা (বীরাঙ্গনা) গেজেট' প্রকাশের অগ্রগতি বিষয়ে গেজেট শাখার উপসচিব জানান আগামী মে, ২০১৮ মাসের মধ্যে সন্তোষজনক ফলাফল অর্জিত হবে। জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল ও এ মন্ত্রণালয়ের গেজেট শাখা-কে বীরাঙ্গনা মুক্তিযোদ্ধা যাচাই-এর কাজ দ্রুত সম্পন্ন করে সংশ্লিষ্ট সূচকের অর্জন কাঙ্ক্ষিত মাত্রায় পৌঁছানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়।</p> <p>(খ) চুক্তির ৩.৫.২ ক্রমিকে কর্মসম্পাদন সূচকে 'পরিদর্শিত নিবন্ধিত সমিতি'-এর সংখ্যা তুলনামূলক অনেক কম হওয়ায় সভায় উদ্বেগ প্রকাশ করা হয়। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনসহ ফলাফল সন্তোষজনক পর্যায়ে উন্নীত করাসহ প্রতিনিয়ত পরিদর্শন প্রতিবেদনের কপি এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি অধিশাখায় প্রেরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে মহাপরিচালক, জামুকাকে অনুরোধ জানান হয়।</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। যুগ্ম-সচিব (গেজেট) মুবিম</p>	
	<p>১.৪: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির এপ্রিল, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদনের ২.১.৩ ক্রমিকে 'নির্মিত ডকুমেন্টরি ফিল্ম', ২.৩.১ ক্রমিকে 'মেরামতকৃত স্মৃতি স্থাপনা', ৩.১.১ ক্রমিকে 'প্রামাণ্যচিত্র প্রদর্শিত ব্যক্তি' ও ৩.১.২ ক্রমিকে 'ভ্রাম্যমান জাদুঘর প্রদর্শিত ব্যক্তি' এবং ৩.৩.১ ক্রমিকে 'জেলা ও বিভাগীয় শিক্ষক সম্মেলন আয়োজন' সূচকের অর্জন তুলনামূলক কম হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। সভায় মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘরের প্রতিনিধি জানান যে আগামী জুন, ২০১৮ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে জেলা ও বিভাগীয় শিক্ষক সম্মেলনের আয়োজন করা হবে। যে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর এখনও পূরণ করতে সক্ষম হয়নি সে সকল লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের পূর্বে অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো যায়। এবং মুক্তিযুদ্ধের স্মৃতি স্থাপনা মেরামত ও সংরক্ষণ প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক সভায় জানান যে, মে, ২০১৮ মাসের মধ্যে ১০টি স্থাপনার মেরামতের কাজ সম্পন্ন হবে।</p>	<p>১। ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর</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 এখনও শূন্য রয়েছে এবং যে সকল সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে অনেক কম আছে, সে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা পূরণে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল-কে অনুরোধ জানানোর জন্য পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>২.১: চুক্তির ১.৪.১ ক্রমিকে 'উত্তাবনী উদ্যোগ ও Small Improvement Project (SIP) সমূহের ডাটাবেস প্রস্তুত' ও ১.৪.২ ক্রমিকে 'উত্তাবনী উদ্যোগ ও SIP রেপ্লিকেডেট'-এর তথ্য সকল অধিশাখা/শাখা হতে পাওয়া গেছে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে মর্মে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় অবহিত করেন। নতুন SIP প্রস্তাব থাকলে উহা দাখিল করার জন্য সভায় সকলকে অনুরোধ জানান হয়।</p> <p>২.২: ফোকাল পয়েন্ট, এন আই এস SIP-এর সমন্বিত প্রতিবেদন</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকড়া ৩। যুগ্মসচিব (অডিট) ও ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন, মুবিম ৪। উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম ৫। সংশ্লিষ্ট সকল অধিশাখা/শাখা প্রধান, মুবিম</p>

		<p>মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নে প্রকাশের জন্য আইসিটি অধিশাখায় প্রেরণ করবেন ও SIP বাস্তবায়নের বিষয়ে নিয়মিতভাবে মনিটরিংসহ আইসিটি অধিশাখায় প্রতিমাসে 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 প্রেরণ ও পরিমান বৃদ্ধি করার জন্য পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং উপসচিব (প্রশাসন-১)-কে আগামী সভায় এ বিষয়ে প্রতিবেদন উপস্থাপন করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়। যে সকল শাখা/অধিশাখা থেকে প্রতিবেদন পাওয়া যায়না তার তালিকা আগামী সভায় পেশ করার জন্য উপসচিব (প্রশাসন-১)-এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা 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 নিষ্পত্তির পরিমান বৃদ্ধি করার জন্য 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 গৃহিত হয়।</p> <p>৩.২: চুক্তির ১.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ই-ফাইল পদ্ধতিতে নথি নিষ্পত্তির হার ক্রমপুঞ্জিভূত ৪৩.৯১%। ই-ফাইল পদ্ধতিতে নথি উপস্থাপনের পরিমান বৃদ্ধি করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদানসহ নিষ্পত্তির পরিমান আরো 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 'স্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা' স্ব-স্ব শাখা-কে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। প্রশাসন-১ শাখা সকল প্রতিবেদন সমন্বয় ও রেজিস্টারভুক্ত করে তার অনুলিপি তথ্য বাতায়নে প্রকাশের জন্য আইসিটি অধিশাখায় প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। বিভিন্ন প্রকল্পে ব্যবহৃত 'স্বাবর সম্পত্তি' রেজিস্টারভুক্ত করে ওয়েবসাইটে প্রকাশের নিমিত্ত তা দাখিল করতে উপ-প্রধান, পরিকল্পনা শাখা-কে অনুরোধ জানান হয়।</p> <p>৩.৫: চুক্তির ৫.২.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী তথ্য প্রদান আইনের সংশ্লিষ্ট তফসীল ও স্বপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা, ২০১৮ অনুসারে 'স্ব-প্রনোদিত তথ্য প্রকাশ' সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা-কে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানানো হয় এবং এ সংক্রান্ত প্রমাণক প্রেরণের জন্য পুনরায় 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>

০

