

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সরকারি পরিবহন পুল ভবন
সচিবালয় সংযোগ সড়ক, ঢাকা-১০০০।
(আইসিটি শাখা)

www.molwa.gov.bd

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন কমিটির জুন, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ ৪র্থ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক অগ্রগতি পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
সভার তারিখ : ০৯/০৭/২০১৮ খ্রিঃ
সভার সময় : সকাল- ১০:০০ 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 দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর সভার অন্যান্য আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:


ক্র. নং:	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১।	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির, জুন, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ ৪র্থ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন	১.০: ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জুন, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদনসহ ৪র্থ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক 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 গৃহীত হয়। ১.১: ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জুন, ২০১৮ ও ৪র্থ ত্রৈমাসিক মাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন অনুযায়ী ক্রমিক ১.২.১ ১.৪.১ ও ১.৫.১ কর্মসম্পাদন সূচকে 'শূন্য' প্রতিবেদন দেয়ায় সভাপতি এ বিষয়ে বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের প্রতিনিধিকে ব্যাখ্যা করার জন্য অনুরোধ জানান। বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের প্রতিনিধি সভায় জানান যে, জুন, ২০১৮ ও ৪র্থ ত্রৈমাসিক এ কর্মসম্পাদন সূচকে যে অর্জন হয়েছে তা ডুলক্রমে লিপিবদ্ধ না হওয়ায় তিনি এর সংশোধন করে পুনরায় প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে অবহিত করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে প্রেরিত প্রতিবেদন-এর সংশ্লিষ্ট অংশটুকু সংশোধন করে পুনরায় জুন, ১৮ ও ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন আগামী ১২-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণের অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ১.২: ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জুন, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন অনুযায়ী ক্ষুদ্রঋণ বিতরণ কার্যক্রমের ১.৬.১ ক্রমিকে 'সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি' জুন, ২০১৮ পর্যন্ত ক্রমপঞ্জিভূত অর্জন ২৩৩৯ জন। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ১০০% লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করায় বিআরডিবি-এর প্রতিনিধিকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয় এবং প্রমাণকসমূহ আগামী ১৫-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়। ১.৩: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জুন, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনে ২.১.৩ ও ৩.৩.১ ক্রমিকে 'জেলা ও বিভাগীয় শিক্ষক সম্মেলন আয়োজন' সূচকে যথাক্রমে কোন ডকুমেন্টারি ফিল্ম তৈরি ও কোন সম্মেলন আয়োজন হয়নি বিধায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং উক্ত সূচকদ্বয়ের প্রতিবেদন 'শূন্য' থাকায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে এর কারণ অবহিত করার নিমিত্ত মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর কর্তৃপক্ষকে যথাযথ কারণ জানানোর জন্য অনুরোধ করা হয়। পরবর্তী বৎসরে	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ২। মহাপরিচালক, জামুকা ৩। ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর ৪। মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মুবিম ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, মুবিম ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ১। মহাপরিচালক, বিআরডিবি ২। উপসচিব (বাজেট), মুবিম ১। প্রকল্প পরিচালক, নতুন প্রজন্মকে মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধকরণ ২। ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর

		<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পূর্ব থেকেই কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য অনুরোধ জানান হয়। দু'টি সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ায় এ মন্ত্রণালয়ের ৩ নম্বর অর্জিত হয়নি বিষয়টি জাদুঘর কর্তৃপক্ষের দৃষ্টিতে আনয়নের জন্য জাদুঘর প্রতিনিধি'কে অনুরোধ জানান হয়।</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 পূরণ না হওয়ায় সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিশাখা/শাখা প্রধানকে ব্যাখ্যা প্রদানের অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>২.১: চুক্তির ১.৪.১ ক্রমিকে 'উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) সমূহের ডাটাবেস প্রস্তুত' ও ১.৪.২ ক্রমিকে 'উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP রেলিকোডেট'-এর সমাপ্ত প্রতিবেদন দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট-কে অনুরোধ জানান হয়।</p> <p>২.২: ফোকাল পয়েন্ট, এন আই এস ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP)-এর সমন্বিত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নে প্রকাশের জন্য আইসিটি অধিশাখায় প্রেরণ করবেন ও SIP বাস্তবায়নের বিষয়ে নিয়মিতভাবে মনিটরিংসহ আইসিটি অধিশাখায় প্রতিমাসে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন মর্মে সভায় পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>২.৩: চুক্তির ১.৬.১ ক্রমিকে 'তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথি' ও ১.৬.২ ক্রমিকে 'শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা' প্রণয়ন করে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণের জন্য পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং উপসচিব (প্রশাসন-১)-কে আগামী সভায় এ বিষয়ে পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন উপস্থাপন করার জন্য পুনরায় নির্দেশনা দেয়া হয়। যে সকল শাখা/অধিশাখা থেকে প্রতিবেদন যথাসময়ে পাওয়া যায়না সে সকল শাখা/অধিশাখার তালিকা আগামী সভায় পেশ করার জন্য উপসচিব (প্রশাসন-১)-এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</p> <p>২.৪: চুক্তির ১.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ই-ফাইল পদ্ধতিতে নথি নিষ্পত্তির হার ক্রমপঞ্জিভূত ৪৮.২৮%। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা (৪০%) এর চেয়ে বেশি অর্জিত হওয়ায় সভায় এ মন্ত্রণালয়ের কর্মরত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারিকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়। এছাড়া ই-ফাইল পদ্ধতিতে নথি উপস্থাপনের পরিমাণ বৃদ্ধি করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদানসহ নিষ্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধি করার জন্য অনুরোধ করা হয় এবং প্রতিটি নথি (১০০% নথি) ই-নথি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>২.৫: 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 SutonnyMJ ফন্টের ব্যবহারের পরিবর্তে Unicode (ইউনিকোড) ফন্ট ব্যবহার করার বিষয়ে পুনরায় পরামর্শ প্রদানসহ শতভাগ নিশ্চিত করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>২.৬: চুক্তির ৩.২.১ অনুচ্ছেদে 'স্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা' স্ব-স্ব শাখা-কে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করার পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত 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 পুনরায় অনুরোধ জানান হয়। ইতোমধ্যে প্রাপ্ত জেলা কমপ্লেক্স এর স্বাবর সম্পত্তির তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য সিস্টেম এনালিস্ট'কে অনুরোধ জানান হয়।</p> <p>২.৭: চুক্তির ৫.২.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী তথ্য অধিকার আইনের সংশ্লিষ্ট তফসিল 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 প্রদান করা হয়।</p>	<p>১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা</p> <p>২। মহাপরিচালক, জামুকা</p> <p>৩। যুগ্মসচিব (অডিট) ও ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন, মুবিম</p> <p>৪। উপসচিব (প্রশাসন-১) /উপসচিব (প্রশিক্ষণ), মুবিম</p> <p>৫। সংশ্লিষ্ট সকল অধিশাখা/শাখা প্রধান, মুবিম</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> <p>৬। উপসচিব (প্রশিক্ষণ), মুবিম</p>

৩	জি আর এস প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা	<p>৩.০: জিআরএস নিষ্পত্তির হার নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার (৯০%) চেয়ে অনেক কম (৩৮.৬৯%) হওয়ায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং যে সকল শাখায় জিআরএস নিষ্পত্তি লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে কম হয়েছে সে সকল শাখা/অধিশাখা প্রধান-কে ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য অনুরোধ 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 গৃহীত হয়।</p> <p>৩.২: আগামী অর্থবছর হতে অনলাইনে জি আর এস প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে বিধায় উপসচিব(প্রশিক্ষণ)-কে জুলাই, ২০১৮ এর মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জি আর এস সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ১টি প্রশিক্ষণ কর্মসূচি আয়োজন করার জন্য অনুরোধ করা হয়।</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 মূল্যায়ন প্রতিবেদন আইসিটি অধিশাখায় প্রেরণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়।</p> <p>৪.১: সভার কার্যবিবরণী ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতিতে (ই-মেইল যোগে) প্রেরণ করা ও মন্ত্রণালয়সহ দপ্তর/সংস্থার নিজ নিজ ই-মেইল ঠিকানা থেকে তা ডাউনলোড করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>৪.২: প্রতি মাসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় ই-ফাইল পদ্ধতির মাধ্যমে এবং ই-মেইলে (jsict@molwa.gov.bd ও sa@molwa.gov.bd) সফটকপি (ইউনিকোডে) প্রেরণসহ হার্ডকপি প্রেরণের অনুরোধ জানানো হয়।</p> <p>৪.৩: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২০১৮-১৯-এর এপিএ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী আগামী ৩১-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে এপিএ টিম কর্তৃক ২০১৭-১৮ অর্থবছরের এপিএ-এর মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধানদের আগামী ১৫-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ বার্ষিক অর্জন প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>৪.৪: আগামী ১২-০৮-২০১৮ তারিখের মধ্যে কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিশেষজ্ঞ পুল কর্তৃক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা করার জন্য নির্ধারিত থাকায় এ মাসের শেষের দিক অথবা আগস্ট, ২০১৮ ১ম সপ্তাহের বিশেষজ্ঞ পুল-এর সভাপতি মহোদয়ের সাথে আলোচনা করে যুগ্মসচিব(আইসিটি)-কে ১টি তারিখ নির্ধারণের জন্য অনুরোধ করা হয়।</p> <p>৪.৫: বিশেষজ্ঞ পুলের পর্যালোচনা সভার সুপারিশ বিএমসি সভায় উপস্থাপনের নিমিত্ত বিএমসি সভা আহ্বানের জন্য উপসচিব (বাজেট)কে ব্যবস্থাগ্রহণের অনুরোধ জানান হয়।</p> <p>৪.৬: দপ্তর/সংস্থার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:-</p> <p>(ক) দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন ১৫-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রস্তুত করতে হবে এবং তা মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(খ) বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন ২০-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৪.৭: (গ) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক ২৫-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার এপিএ, ২০১৭-১৮ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মূল্যায়ন-এর কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(ঘ) ৩০-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার এপিএ, ২০১৭-১৮ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মূল্যায়ন করে সচিব মহোদয়ের বরাবর দাখিল করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>৪.৮: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের জারিকৃত বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও মূল্যায়নের সূচি অনুযায়ী আগামী ৩১-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়সহ</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা</p> <p>২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা</p> <p>৩। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম</p> <p>৪। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম</p> <p>৫। সকল অধিশাখা/শাখা প্রধান, মুবিম</p> <p>৬। উপ-প্রধান, মুবিম</p> <p>৭। ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুজাঘ</p>

	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক উদ্ভাবন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও আগামী ১২-০৮-২০১৮ তারিখের মধ্যে তা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়।
--	--

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


22/11/2018

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

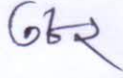
ও

সভাপতি,

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়ন কমিটি
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

addsecryadmin@molwa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৮.০০.০০০০.০০৯.৩১.০০৪.১৭-



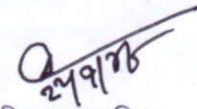
তারিখ: ০২ শ্রাবণ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
১৭ জুলাই ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ: কার্যার্থে :

- ১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও ফোকাল পয়েন্ট এপিএ, জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল, স্কাউট ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ২) যুগ্ম সচিব (গেজেট, প্রত্যয়ন ও সনদ/ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা/উন্নয়ন/নিরীক্ষা), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩) উপ-সচিব (প্রশাসন-১/প্রশাসন-২, প্রত্যয়ন ও সনদ/বাজেট/গেজেট/আইন/হিসাব/প্রশিক্ষণ ও লাইব্রেরী), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪) উপ-প্রধান (পরিকল্পনা), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫) সিনিয়র সহকারী সচিব, (সনদ/প্রত্যয়ন/গেজেট/প্রশাসন), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬) ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ৮৮ মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।।
- ৭) লিয়াজো অফিসার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিএ, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, প্লট-এফ/১১, এ-বি আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৮) সহকারী সচিব, (সনদ/প্রত্যয়ন/আইন/গেজেট/অডিট), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

বিতরণ: সদয় অবগতির জন্য :

- ১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ৮৮ মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
- ২) মহাপরিচালক, জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল, স্কাউট ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩) মন্ত্রীর একান্ত সচিব (যুগ্মসচিব), মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫) ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, প্লট-এফ/১১, এ-বি আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৬) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব(উন্নয়ন)-এর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৮) অফিস কপি।



দিলীপ কুমার বণিক

যুগ্মসচিব (আইসিটি)

ফোন: ৯৫৮৮২২৪

jsict@molwa.gov.bd