

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

বিষয়: মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০১৮-১৯ অর্থবছরের জুলাই, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
 সভার তারিখ : ০৭/০৮/২০১৮ 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 অনুযায়ী সভার কার্যক্রম শুরু করার 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 দৃষ্টীকরণ করা হয়। অতঃপর সভার অন্যান্য আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

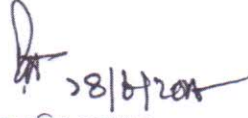
ক্র. নং:	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১।	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এর জুলাই, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	<p>১.১: (ক) বর্তমান অর্থবছরের মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জুলাই, ২০১৮ বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণ না করায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং প্রতি মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কোন কোন শাখা/দপ্তর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন দিয়েছে এবং দেয়নি তার তালিকা আগামী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>১.২: বাজেট শাখা কর্তৃক বাস্তবায়নযোগ্য এপিএ, এর [১.১.১] নং ক্রমিকের কর্মসম্পাদন সূচকের মুক্তিযোদ্ধা ও তাদের উত্তরাধিকারীদের সম্মানি ভাতা প্রদান-এর অগ্রগতির বিষয়ে জানতে চাইলে বাজেট শাখার প্রতিনিধি জানান যে, এ অর্থবছরে অদাবি সম্মানি ভাতা ছাড়া করা হয়নি বিধায় অগ্রগতি শূন্য রয়েছে। [১.৭.১] নং সূচকে মুক্তিযোদ্ধা ও তাদের সন্তান-সন্ততিদের মধ্যে ক্ষুদ্র ঋণ বিতরণের হার বৃদ্ধি করার জন্য মহাপরিচালক, বিআরডিবি'র বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</p> <p>১.৩: পরিকল্পনা শাখা কর্তৃক বাস্তবায়নযোগ্য ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির [১.১৩.১] নং সূচকে বর্ণিত কার্যক্রমে ভূমিহীন ও অসচ্ছল মুক্তিযোদ্ধার আবাসন সংকট নিরসনের জন্য বহুতল ভবন অবকাঠামো নির্মাণ-অগ্রগতি জানতে চাইলে পরিকল্পনা শাখা সহকারী প্রধান, সভায় জানান যে, প্রকল্পটির প্রত্যাহার করা হবে এবং এ সূচকের কার্যক্রমের নামটি পরিবর্তন করা যায় কিনা তা বিবেচনা প্রয়োজন। উক্ত কার্যক্রমের নাম পরিবর্তন করা যাবে কিনা এ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যোগাযোগ করার জন্য যুগ্ম-সচিব (আইসিটি)-কে অনুরোধ করা হয়।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। মহাপরিচালক, বিআরডিবি ৩। যুগ্মসচিব (গেজেট,সনদ ও প্রত্যয়ন) / যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), মুবিম ৪। উপ-সচিব(প্রশাসন-১ / হিসাব / গেজেট / সনদ / প্রত্যয়ন / প্রশিক্ষণ / বাজেট) মুবিম। ৫। উপ-প্রধান, মুবিম। ৬। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রত্যয়ন / প্রশাসন), মুবিম</p> <p>১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) / (আইসিটি) মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম</p>

	<p>১.৪: [১.৮.১] নং সূচকে মুক্তিযোদ্ধাদের নাম, গেজেট অন্বেষণ (বীরাঙ্গনাসহ), সংশোধিত গেজেট প্রকাশ ও এ সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি হার প্রায় ৫০% হওয়ায় সভায় উক্ত সূচকের লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে ৫% বৃদ্ধি করার সুপারিশ এবং এ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পত্র প্রেরণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	
	<p>১.৫: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রণীত এপিএ অনুযায়ী বর্ণিত [১.২.১] নং কর্মসম্পাদন সূচকে সুবিধাপ্রাপ্ত যুদ্ধাহত ও খেতাবপ্রাপ্ত শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবারের সদস্যদের রাষ্ট্রীয় সম্মানি ভাতা প্রদানের অগ্রগতি বিষয়ে বামুকট্টা প্রতিনিধি জানান যে, সম্মানি ভাতা কোয়াটার ভিত্তিক প্রদান করা হয় বিধায় অগ্রগতি তুলনামূলক কম হয়েছে। [১.৩.১] নং সূচকে বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থীদের বৃত্তি বছরে ১ থেকে ২ বার প্রদান করা হয় বিধায় বিগত মাসে উক্ত সূচকে অগ্রগতি শূন্য, [১.৪.১] নং সূচকে যুদ্ধাহত মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবারের সদস্যদের রেশন সুবিধা প্রদানের জন্য যুদ্ধাহত পরিবারের অনেকে রেশন কার্ড নবায়ন করেননি বিধায় রেশন সুবিধা প্রদান করা সম্ভব হয়নি, [১.১১.১] নং সূচকে যুদ্ধাহত মুক্তিযোদ্ধাদের আইডি কার্ড প্রদান লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তা অর্জনের জন্য তাগিদ দেয়া হয়। বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট-এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা-কে প্রতি মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ অর্জন প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ জানান হয়।</p>	<p>১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা</p>
	<p>১.৬: জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল-এর ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী [৩.৫.১] নং সূচকে পরিবীক্ষিত নিবন্ধিত ও প্রাক-নিবন্ধিত সংগঠন ও [৩.৫.২] নং সূচকে পরিদর্শিত নিবন্ধিত সমিতি অর্জন অগ্রগতি না হওয়ার কারন জানতে চাইলে জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল-এর প্রতিনিধি জানান যে এ অর্থবছরে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে দেওয়া হয়েছে সে অনুযায়ী কাজ করবেন। সভায় পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রতিমাসেই পরিদর্শন শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদনসহ পরবর্তী মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে প্রেরণের অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা</p>
	<p>১.৭: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি জুলাই, ২০১৮-এর অগ্রগতি পর্যালোচনা, সভায় মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর প্রতিনিধি অনুপস্থিতি থাকায় অর্জন প্রতিবেদন সম্পর্কে আলোচনা করা যায়নি। জাদুঘরের প্রতিনিধি সভায় উপস্থিত না থাকায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। এ বিষয়ে মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ট্রাস্টি ও সদস্য সচিবকে অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>১। ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর</p>
<p>২। আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা</p>	<p>২.১: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন কার্যক্রমের অধীনে [১.১.১] নং সূচকে ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে গৃহিত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে শতভাগ আপলোড না হওয়ায় প্রশাসন-১ শাখাকে শতভাগ ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোড করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। [১.৪] নং ক্রমিকের কার্যক্রমের অধীনে [১.৪.১] নং কর্মসম্পাদন সূচকে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা এবং [১.৪.২] নং কর্মসম্পাদন সূচকে প্রণীত তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথির সংখ্যা এ মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অনুবিভাগ হতে সংগ্রহ করে তালিকা আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য উপসচিব (প্রশাসন-১)-কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। [১.৫.১] নং কর্মসম্পাদন সূচকে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণসহ হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা বাস্তবায়ন, [২.২.২] নং</p>	<p>১। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ২। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম</p>

	<p>কর্মসম্পাদন সূচকে অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদ, [২.৫.১] নং কর্মসম্পাদন সূচকে ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন, [২.৭.১] নং কর্মসম্পাদন সূচকে বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ, [২.৮.১] নং কর্মসম্পাদন সূচকে শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান, এবং [৩.৩.১] নং কর্মসম্পাদন সূচকে বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ-এর নিমিত্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ও সময়সীমার মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য উপসচিব (প্রশাসন-১)-কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>২.২: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য [১.২.১] নং সূচকে ন্যূনতম একটি নতুন ই-সার্ভিস চালু করার জন্য ফোকাল পয়েন্ট ইনোভেশনকে আগামী ১৫-০১-২০১৯ তারিখে মধ্যে তা সম্পন্ন করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়।</p> <p>২.৩: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য [১.৩.১] নং সূচকে ডাটাবেজ অনুযায়ী ন্যূনতম দুটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প আগামী ১১-০৩-২০১৯ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য যুগ্মসচিব(অডিট) ও ফোকাল পয়েন্ট (SIP)'কে পরামর্শ প্রদান করা হয়। [২.১.১] নং সূচকে ত্রিপক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত অডিট আপত্তি ও [২.১.২] নং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রতিবেদন শূন্য থাকায় নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অডিট শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>২.৪: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য [২.৩.১] নং কর্মসম্পাদন সূচকে বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ও [২.৩.২] নং সূচকে ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন-এর নির্দিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার জন্য উপসচিব(বাজেট)-কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>২.৫: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য [২.২.১] নং সূচকে স্থাবর সম্পত্তির (উপজেলা কমপ্লেক্স) তালিকা হালনাগাদকরণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য উন্নয়ন শাখা-কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>২.৬ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য [২.৬.১] নং সূচকে অব্যবহৃত/অকেজো যানবাহন বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী তা নিষ্পত্তি/সম্পন্ন করার জন্য উন্নয়ন শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>২.৭: এ মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের নিজস্ব কৌশলের কর্মসূচক-এর অগ্রগতি প্রতিবেদনের সংক্ষেপে আবশ্যিক কৌশলের উদ্দেশ্যে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</p>	
৩।	<p>জি আর এস প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা</p> <p>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।</p> <p>৩.২: আইসিটি শাখা কর্তৃক 'জি আর এস' প্রতিবেদন সময় করে সমন্বিত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত ভাবে প্রেরণসহ এ মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নে প্রকাশ অব্যাহত রাখার জন্য পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা</p> <p>২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকটা</p> <p>৩। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম</p> <p>৪। সকল শাখা প্রধান, মুবিম</p>
৪।	<p>বিবিধ বিষয়ে আলোচনা</p> <p>৪.১: ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী অগ্রগতি প্রতিবেদন নিজ নিজ দপ্তর/অনুবিভাগে মাসিক/ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা করাসহ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়।</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা</p> <p>২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকটা</p> <p>৩। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম</p>

	<p>৪.২: সভার কার্যবিবরণী ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতিতে প্রেরণ করা ও মন্ত্রণালয়সহ দপ্তর/সংস্থাসমূহের নিজ নিজ ই-মেইল ঠিকানা থেকে তা ডাউনলোড করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>৪।সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৫।সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৬।উপ-প্রধান, মুবিম</p>
--	--	---

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


 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-

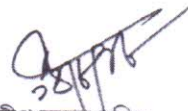
তারিখ : ২৮ শ্রাবণ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
১২ আগস্ট ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

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।
- ৯। সহকারী পরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।

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। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
- ৪। মন্ত্রীর একান্ত সচিব (যুগ্মসচিব), মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, প্লট-এফ/১১, এ-বি আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৭। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৮। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব(উন্নয়ন)-এর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯। অফিস কপি।


 দিলীপ কুমার বণিক
 যুগ্মসচিব (আইসিটি)
 ফোন: ৯৫৮৮২২৪
 jsict@molwa.gov.bd