

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 আগস্ট, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব দিলীপ কুমার বণিক, যুগ্ম-সচিব (আইসিটি)
সভার তারিখ : ০৪/০৯/২০১৮ খ্রিঃ
সভার সময় : বিকাল- ০২:৩০ 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 সিস্টেম এনালিস্ট (আইটি সেল) ও কমিটির সদস্য এপিএ টিম-কে অনুরোধ জানান। তিনি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার শুরুতেই বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধনী বা সংযোজনী না থাকায় তা সর্ব সম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ 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 আগস্ট, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	১.১: বর্তমান অর্থবছরের মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আগস্ট, ২০১৮ বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণ করায় সভায় ধন্যবাদ জানান হয় এবং প্রতি মাসের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণের এ ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়। ১.২: (ক) বাজেট শাখা কর্তৃক বাস্তবায়নযোগ্য এপিএ-এর [১.৭.১] নং সূচকে মুক্তিযোদ্ধা ও তাদের সন্তান-সন্ততিদের মধ্যে ক্ষুদ্র ঋণ বিতরণের হার বৃদ্ধি করার জন্য পুনরায় মহাপরিচালক, বিআরডিবি'র বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। (খ) লাইব্রেরী শাখা কর্তৃক বাস্তবায়নযোগ্য এপিএ-এর [৩.৭.১] নং সূচকে মুক্তিযুদ্ধ ভিত্তিক বই-পুস্তক বিতরণ- এর জন্য যুগ্ম-সচিব (আইসিটি) জানান সিলেট জেলার জৈন্তাপুর উপজেলার উপজেলা নির্বাহী অফিস কর্তৃক স্থাপিত মুক্তিযুদ্ধ কর্ণারে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক বই-পুস্তক বিতরণের জন্য উপসচিব (লাইব্রেরী)'কে বিশেষভাবে অনুরোধ জানান। ১.৩: [১.৮.১] নং সূচকে মুক্তিযোদ্ধাদের নাম, গেজেট অন্তর্ভুক্তি (বীরাঙ্গনাসহ), সংশোধিত গেজেট প্রকাশ ও এ সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি হার প্রায় ৫০% হওয়ায় সভায় উক্ত সূচকের লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে ৫% বৃদ্ধি করার সুপারিশ এর জন্য আগামী ১৫-০৯-২০১৮ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ১.৪: 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"-এর নাম পরিবর্তনের বিষয়ে জানতে চাইলে পরিকল্পনা শাখার সহকারী প্রধান, সভায় জানান যে, আগামী ০৬-০৯-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রকল্পের নাম নির্ধারন করে	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। মহাপরিচালক, বিআরডিবি ৩। যুগ্মসচিব (গেজেট,সনদ ও প্রত্যয়ন/উন্নয়ন), মুবিম ৪। উপ-সচিব(প্রশাসন-১./ হিসাব / গেজেট / সনদ / প্রত্যয়ন / প্রশিক্ষণ / বাজেট/লাইব্রেরী) মুবিম। ৫। উপ-প্রধান, মুবিম। ৬। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রত্যয়ন / প্রশাসন), মুবিম
			১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন / আইসিটি) মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম

	এপিএ টিমের নিকট প্রেরণ করা হবে মর্মে অবহিত করেন। উক্ত কার্যক্রমের নাম পরিবর্তনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে আগামী ১৫-০৯-২০১৮ তারিখের মধ্যে পত্র প্রেরণ করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।		
	১.৫: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রণীত এপিএ অনুযায়ী বর্ণিত [১.৩.১] নং কর্মসম্পাদন সূচকে বৃত্তিপ্ৰাপ্ত শিক্ষার্থীদের বৃত্তি প্রদানের অর্জন শূন্য করায় জানতে চাইলে সভায় বামুকট্টা প্রতিনিধি জানান যে বছরে ১ থেকে ২ বার প্রদান করা হয় বিধায় উক্ত সূচকে অগ্রগতি শূন্য রয়েছে। বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট-এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা-কে প্রতি মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ অর্জন প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখার জন্য অনুরোধ জানান হয়।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা	
	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 তুলনামূলক কম হওয়ায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। অর্জন কম হওয়ার কারণ জানতে চাইলে জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল-এর প্রতিনিধি জানান যে এ অর্থবছরে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে দেওয়া হয়েছে সে অনুযায়ী অর্জন বৃদ্ধি পাবে মর্মে অবহিত করেন। সভায় পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রতিমাসেই পরিদর্শন শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদনসহ পরবর্তী মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। মহাপরিচালক, জামুকা	
	১.৭: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী [৩.২.১] নং সূচকে অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থী ও [৩.৩.১] নং সূচকে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সেমিনার/ওয়ার্কসপ আয়োজন আগস্ট, ২০১৮-এর অর্জন অগ্রগতি শূন্য হওয়ায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। [২.২.১] নং সূচকে জাদুঘর পরিদর্শিত শিক্ষার্থী অর্জন গত মাসের তুলনায় আগস্ট, ২০১৮ মাসে কম হওয়ার বিষয়ে জানতে চাইলে মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর প্রতিনিধি জানান যে শিক্ষার্থীদের আন্দোলন/অবরোধ-এর জন্য পূর্বের মাসের তুলনায় অর্জন কম হয়েছে। সূচকসমূহের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্জিত হয় সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ জ্ঞাপন করা হয় এবং প্রকল্প পরিচালক “নতুন প্রজন্মকে মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধকরণ” কে মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘরের এপিএ সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন অনুলিপি প্রতিমাসে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়।	১। ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর	
২।	আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা	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 পুনরায় 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 সংখ্য এ মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অনুবিভাগ হতে সংগ্রহ করে তালিকা আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য উপসচিব (প্রশাসন-১)-কে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। [১.৫.১] নং কর্মসম্পাদন সূচকে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণসহ হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী	১। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ২। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৩। উপ-প্রধান, মুবিম

	<p>প্রদত্ত সেবা বাস্তবায়ন, [২.২.২] নং কর্মসম্পাদন সূচকে অস্থায়ী 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 পুনরায় 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 পুনরায় 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 ত্রিপর্যায় সভায় নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত অডিট আপত্তি ও [২.১.২] নং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রতিবেদন শূন্য থাকায় নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য অডিট শাখাকে পুনরায় 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 পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>২.৫: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য [২.২.১] নং সূচকে স্থায়ী সম্পত্তির (উপজেলা কমপ্লেক্স) তালিকা হালনাগাদকরণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য উন্নয়ন শাখা-কে পুনরায় 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 পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>২.৭: এ মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের নিজস্ব কৌশলের কর্মসূচক-এর অগ্রগতি প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট ২০১৮-১৯ অর্থবছরের এপিএ'তে আবশ্যিক কৌশলের উদ্দেশ্যে বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে ২৫ নম্বর বাধ্যতামূলক নির্ধারিত রয়েছে। আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য নম্বর পূর্ণাঙ্গ অর্জনে এ মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের মনোযোগী হওয়ার জন্য দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে নির্ধারিত ছকে প্রেরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</p>	
<p>৩। জি আর এস প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা</p>	<p>৩.১: নির্ধারিত ফরমেটে (পেরিশিট-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। আগামী ২০-০৯-২০১৮ হতে ৩০-০৯-২০১৮</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকু ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ৩। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪। সকল শাখা প্রধান, মুবিম</p>

