

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 চুক্তির, বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক নভেম্বর, ২০১৮ মাসের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
 সভার তারিখ : ০৫/১২/২০১৮ 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 আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য সিস্টেম এনালিস্ট (আইটি সেল) ও কমিটির সদস্য-কে অনুরোধ জানান। কমিটির সদস্য আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার শুরুতেই বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধন বা সংযোজন না থাকায় তা সর্ব সম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর সভার অন্যান্য আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়:

ক্র: নং:	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১।	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এর নভেম্বর, ২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	<p>১.১: নভেম্বর ২০১৮ মাসে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় ই-নথি বাস্তবায়নে ২য় স্থান অর্জন করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে সভাপতি ধন্যবাদ জানান। তিনি ১ম স্থান অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিকতার সাথে কাজ করার আহবান জানান। এছাড়া বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ১ম স্থান অর্জন করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান। সাথে সাথে জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল ৩য় স্থান অর্জন করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান।</p> <p>১.২: (ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির [১.৭.১] নম্বর সূচকে মুক্তিযোদ্ধা ও তাঁদের সন্তান-সন্ততিদের মধ্যে ক্ষুদ্রঋণ বিতরণের হার নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন তুলনামূলক কম হওয়ায় ঋণ বিতরণের হার বৃদ্ধির জন্য মহাপরিচালক, বিআরডিবি'র বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</p> <p>(খ) প্রশিক্ষণ শাখা কর্তৃক বাস্তবায়নযোগ্য এপিএ-এর [৪.১.১] নং সূচকে আইটি ব্যবহারে প্রশিক্ষিত ও দক্ষ জনবল তৈরীর লক্ষ্যমাত্রার অর্জন শূন্য থাকায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং আইটি ব্যবহারে প্রশিক্ষিত ও দক্ষ জনবল তৈরীর জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কম্পিউটার ল্যাব ব্যবহার করে জরুরী ভিত্তিতে আইটি প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা করার জন্য উপসচিব (প্রশিক্ষণ)-কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>১.৩: পরিকল্পনা শাখা কর্তৃক বাস্তবায়নযোগ্য ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.১৩.১ নম্বর সূচক প্রত্যাহার করার জন্য গত ১৩-০৯-২০১৮ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে কিন্তু অদ্যবধি কোন জবাব পাওয়া যায়নি। এ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য যুগ্মসচিব (আইসিটি)কে অনুরোধ জানান হয়। [১.১৪.২] নম্বর সূচকে বর্ণিত 'উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মিত' সূচকের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ৬০ এর স্থলে অর্জন ১৪, যা সন্তোষজনক না হওয়ায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য পরিকল্পনা শাখার দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলে উপ-প্রধান জানান যে বর্তমানে ৫২টি উপজেলার কমপ্লেক্স এর কাজ চলমান রয়েছে এবং আগামী সভায় উক্ত ৫২টি উপজেলা কমপ্লেক্স-এর কাজের অগ্রগতির তথ্য প্রদান করবেন। [২.২.১] নম্বর সূচকে বর্ণিত 'সংরক্ষিত ও পুনঃনির্মিত স্মৃতি স্থাপনা' নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ২৫০ এ স্থলে অর্জন ৩৬ এবং</p>	<p>১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ৩। মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।</p> <p>১। উপসচিব (প্রশিক্ষণ), মুবিম ২। উপ-প্রধান (পরিকল্পনা), মুবিম ৩। সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক (সকল)</p>

		<p>[২.৪.১] নম্বর সূচকে 'ঐতিহাসিক স্থানসমূহে নির্মিত ও সংরক্ষণকৃত স্মৃতি জাদুঘর' নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ২৫ এর স্থলে অর্জন ৮ তুলনামূলক কম হওয়ায় সভায় উদ্বেগ প্রকাশ করা হয়। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে চলমান প্রকল্পের কোনটির কত অংশ বাস্তবিক কাজ সম্পন্ন হয়েছে তার বিস্তারিত বিবরণ/তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপনের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক ও উপ-প্রধান, পরিকল্পনা শাখাকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হয়। পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমও সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্ধ-বার্ষিক অর্জন নিশ্চিত করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। [২.৫.১] নম্বর সূচকে বর্ণিত স্বাধীনতা স্তম্ভ নির্মাণের কার্যাদেশ-এর কপি এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	
		<p>১.৪: বাংলাদেশ মুক্তিযুদ্ধ কল্যাণ ট্রাস্ট-এর ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রণীত এপিএ অনুযায়ী বর্ণিত কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের অর্জন যথাযথ হওয়ায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা-কে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়। বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট-এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা-কে প্রতি মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে পত্রের মাধ্যমে প্রমাণকসহ অর্জন প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখার জন্য অনুরোধ জানান হয়।</p>	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা
		<p>১.৫: জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল-এর ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী [৩.৫.২] নম্বর সূচকের 'পরিদর্শিত নিবন্ধিত সমিতি' নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ৫০ এর স্থলে অর্জন ১৪ তুলনামূলক কম হওয়ায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন বৃদ্ধি করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়। জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল-এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা-কে প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়। পরিদর্শনকৃত ১৪টি সমিতির প্রতিবেদন হতে দৈবচয়ন পদ্ধতিতে যে কোন ২টি পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনার জন্য যুগ্মসচিব (আইসিটি)-কে অনুরোধ জানান হয়। অর্জন প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখার জন্য অনুরোধ জানান হয়।</p>	১। মহাপরিচালক, জামুকা
		<p>১.৬: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী [৩.১.১] ও [৩.১.২] নম্বর প্রম্যান্যচিত্র প্রদর্শিত দর্শনার্থী সূচকে অর্জন তুলনামূলক কম হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন এবং নভেম্বর, ২০১৮ তে অর্জন শূন্য হওয়ার কারণ জানতে চাইলে মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর প্রতিনিধি জানান যে নভেম্বর, ২০১৮ মাসে অর্থ-বরাদ্দ না পাওয়ায় ভ্রাম্যমান বাস কোন জেলাতে যেতে পারেনি বিধায় কোন অর্জন হয়নি। প্রকল্প পরিচালক ও উপসচিব(প্রশিক্ষণ) কে বাজেট বরাদ্দের বিষয়টি উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনাক্রমে সমাধান করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। পরবর্তীতে সভার পূর্বে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, জনাব তারিক আলীর বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</p>	১। ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর ২। প্রকল্প পরিচালক, নতুন প্রজন্মকে মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধকরণ
২।	আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা	<p>২.১: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন কার্যক্রমের অধীনে [১.১.৩] নম্বর সূচকে ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত সংখ্যা মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কম হওয়ায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। নথি নিষ্পত্তি ও পত্র জারির পরিমাণ শতভাগ বৃদ্ধি করার জন্য পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। [১.৪.১] নম্বর কর্মসম্পাদন সূচকে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা তৈরী করে সকল শাখা/অধিশাখাসমূহ-কে আগামী ১৫-১২-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। [১.৪.২] নম্বর কর্মসম্পাদন সূচকে বিনষ্টকৃত নথির সংখ্যা সকল শাখা/অনুবিভাগ হতে সংগ্রহ করে আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-কে পুনরায় অনুরোধ জানান হয়। [১.৬.২] নম্বর সূচকে অভিযোগ নিষ্পত্তির বিষয়ে অভিযোগকারীকে অবহিতকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখাসমূহকে পত্রের মাধ্যমে অভিযোগকারীকে জানিয়ে দেওয়ার জন্য</p>	১। সকল সংস্থা প্রধান ২। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৩। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৪। উপ-প্রধান, মুবিম

		<p>পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। [২.২.২] নম্বর কর্মসম্পাদন সূচকে “অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদ” করণের বিষয়ে জানতে চাইলে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান অস্থাবর সম্পত্তি তালিকা হালনাগাদের কার্যক্রম চলমান রয়েছে তা সম্পন্ন হলে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করা হবে। [২.৭.১] নম্বর কর্মসম্পাদন সূচকে বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান প্যারেড গ্রাউন্ডের বিল পরিশোধ হয়েছে এবং মুজিবনগর-এর বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের জন্য উপসচিব (বাজেট)সহ দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। [২.৮.১] নম্বর কর্মসম্পাদন সূচকে শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান, এবং [৩.৩.১] সূচকে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ-এর নিমিত্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>২.২: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য [২.১.১] সূচকে ত্রিপক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত অডিট আপত্তি ও [২.১.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রতিবেদন শূন্য থাকায় নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে অডিট শাখাকে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>২.৩: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য [২.২.১] নম্বর সূচকে স্থাবর সম্পত্তির (জেলা, উপজেলা কমপ্লেক্স) তালিকা হালনাগাদকরণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য উপ-প্রধান (পরিকল্পনা)-কে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>২.৪: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আরোপিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য [২.৬.১] নম্বর সূচকে অব্যবহৃত/অকেজো যানবাহন বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করার জন্য উন্নয়ন শাখাকে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>২.৫: এ মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত অংশে ২৫ নম্বর নির্ধারিত রয়েছে। আবশ্যিক অংশের ২৫ নম্বর অর্জনে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানান।</p>	
৩।	জি আর এস প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা	<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 অনুরোধ করা হয়। তাছাড়া অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিয়মিতভাবে অনুসন্ধান করে তা নিষ্পত্তির জন্য গুরাত্মারোপ করা হয়।</p> <p>৩.২: 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>১।মহাপরিচালক, জামুকা</p> <p>২।ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা</p> <p>৩।যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম</p> <p>৪।সকল শাখা প্রধান, মুবিম</p>
৪।	বিবিধ বিষয়ে আলোচনা	<p>৪.১: ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী অগ্রগতি প্রতিবেদন নিজ নিজ দপ্তর/অনুবিভাগে মাসিক/ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা করা সহ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয় এবং যে সকল শাখা/অধিশাখাসমূহ হতে প্রতিবেদন পাওয়া যায় না তার তালিকা তৈরি করে মন্ত্রী, সচিব, উইং প্রধান-এর দপ্তরে প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</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 অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>৪.৩: যুগ্মসচিব (আইসিটি) ও ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ-এর পক্ষে সিস্টেম এনালিস্ট সভায়, এপিএ চুক্তি, ২০১৮-১৯-এর প্রমাণকসহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানান। কারণ পরবর্তীতে বাস্তবায়ন প্রমাণক প্রেরণ করলে তা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নিকট</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 শাখা প্রধান, মুবিম</p> <p>৬।উপ-প্রধান, মুবিম</p>

