

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

**মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি সেপ্টেম্বর, ২০১৯ ও ১ম  
 ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০১৯) সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি	মোঃ শহীদুল হক ভুঁগা, এন.ডি.সি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
সভার তারিখ	: ০৭/১০/২০১৯ খ্রি:
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 উপসচিব (বাজেট) ও কমিটির ফোকাল পয়েন্ট-কে অনুরোধ জানান। কমিটির ফোকাল পয়েন্ট আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধন বা সংযোজন না থাকায় তা সর্ব সম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর সভার অন্যান্য আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়:

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১.	মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সেপ্টেম্বর, ২০১৯ ও ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০১৯) বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার উপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	<ul style="list-style-type: none"> <li>১.১: বর্তমান অর্থবছরের মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সেপ্টেম্বর, ২০১৯ ও ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০১৯) বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার উপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(১) এ মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহকে প্রতি মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবে।</li> </ul>	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা। ২। মহাপরিচালক, জামুকা। ৩। মহাপরিচালক, বিআরডিবি। ৪। সকল শাখা/অধিশাখা, মুবিম ৫। ট্রান্সি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুক্ত জাদুঘর।
		<ul style="list-style-type: none"> <li>১.২: [১.৫.১] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে ‘ক্ষুদ্রোখণ সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি’, নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন বৃক্ষি করার বিষয়ে বিশেষভাবে যত্নবান হতে হবে।</li> <li>[১.৫.২] ‘ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ক্ষুদ্রোখণ কার্যক্রম মনিটরিংকৃত ও প্রতিবেদন দাখিলকৃত’, এর বিষয়ে জানতে</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(২) [১.৫.১] নং সূচকে ‘ক্ষুদ্রোখণ সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি’, নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন বৃক্ষি করার বিষয়ে বিশেষভাবে যত্নবান হতে হবে।</li> <li>[১.৫.২] নং সূচকে ‘ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ক্ষুদ্রোখণ কার্যক্রম</li> </ul>	১। মহাপরিচালক, বিআরডিবি। ২। উপসচিব (বাজেট) মুবিম।

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<p>চাইলে বাজেট শাখার প্রতিনিধি জানান নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ২৪০০ স্থলে ৫০৫ অর্জন যা সত্ত্বেওজনক নয় বিধায় এ বিষয়ে মহাপরিচালক, বিআরডিবি'র দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [১.৮.১] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে ‘জি-টু-পি পদ্ধতিতে সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি’, নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা নির্দিষ্ট সময়সীমার পূর্বেই অর্জনের পরামর্শ প্রদান করা হয়।</li> </ul> <p>৫৮০০০ হাজার ভাতাভোগী সুবিধার আওতায় আসবে বিধায় নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন হবে। এছাড়া উপসচিব (বাজেট) সভায় ২৫টি জেলায় জি-টু-পি পদ্ধতিতে ভাতা অঞ্চের, ২০১৯ এর মধ্যে দেয়া হবে মর্মে জানান।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• হিসাব শাখা কর্তৃক বাস্তবায়নযোগ্য এপিএ এর</li> <li>• [১.৭.১] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে ‘নির্ধারিত সময়ে অর্থ বরাদ্দ সমাপ্তকরণ’, বিষয়ে উপসচিব (হিসাব) জানান কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং ডিসেম্বর, ২০১৯ মধ্যে সম্পন্ন হবে।</li> </ul>	<p>মনিটরিংকৃত ও প্রতিবেদন দাখিলকৃত', পরিদর্শন এর অংশ হিসেবে নির্ধারিত সময়ে সরেজমিনে পরিদর্শন করত: প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [১.৮.১] নং সূচক ‘জি-টু-পি পদ্ধতিতে সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি’, নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা নির্দিষ্ট সময়সীমার পূর্বেই অর্জনের পরামর্শ প্রদান করা হয়।</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• (৩) [১.৭.১] নং সূচক ‘নির্ধারিত সময়ে অর্থ বরাদ্দ সমাপ্তকরণ’, নিমিত্ত সকল জেলা/উপজেলায় পত্র প্রেরণসহ টেলিফোনে মৌখিক ভাবে তাগিদ দিতে হবে এবং সুনির্দিষ্টভাবে কতটা উৎস হতে অর্থ পাওয়া গিয়েছে তার প্রতিবেদনসহ সভায় উপস্থিত থাকার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</li> </ul>	উপসচিব (হিসাব), মুবিম	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• (৪) [৩.৭.১] নং সূচক ‘বিতরণকৃত বই-পুস্তক’, অর্জন লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অগ্রগতি বৃদ্ধি করাসহ কোথায় কোথায় বই বিতরণ করা হচ্ছে তার প্রমাণকসহ আগামী সভায় উপস্থিত থাকার জন্য উপসচিব (ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা) কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</li> </ul>	উপসচিব (ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা), মুবিম	

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রশিক্ষণ শাখা কর্তৃক বাস্তবায়নযোগ্য বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর</li> <li>[৪.১.১] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে ‘নির্ধারিত তারিখের মধ্যে স্থায়ী প্রশিক্ষণ পুল’, ও</li> <li>[৪.২.১] বাস্তবায়িত ডিজিটাল রোডম্যাপ’,</li> <li>[৪.৩.১] ‘নির্ধারিত তারিখে সেবা সপ্তাহ পালিত’, এবং</li> <li>[৪.৮.১] নির্ধারিত তারিখে ‘প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও ই-জিপি’ সংক্রান্ত প্রশিক্ষিত জনবল সৃষ্টির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ সমাপ্তকৃত’, আইসিটিতে প্রশিক্ষিত জনবল সৃষ্টির নিমিত্ত স্থায়ী পুল গঠনসহ, ডিজিটাল রোডম্যাপ, ই-জিপি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম না হওয়ায় অসংযোগ প্রকাশ করা হয়।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(৫) [৪.১.১] নং সূচক ‘নির্ধারিত তারিখের মধ্যে স্থায়ী প্রশিক্ষণ পুল’, আগামী মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে স্থায়ী প্রশিক্ষণ পুল গঠন ও</li> <li>[৪.২.১] বাস্তবায়িত ডিজিটাল রোডম্যাপ’, ডিজিটাল রোডম্যাপ বাস্তবায়নের জন্য উপসচিব (প্রশিক্ষণ)কে ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে মনোনয়ন দেয়া হয় এবং এ বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট সকল কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।</li> <li>[৪.৩.১] ‘নির্ধারিত তারিখে সেবা সপ্তাহ পালিত’, উপলক্ষ্যে যুগ্মসচিব(প্রশাসন) কে সভাপতি ও উপসচিব(সনদ) কে সদস্য সচিব ও সহকারী সচিব (প্রত্যায়ন)কে সদস্য করে কমিটি গঠন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং</li> <li>[৪.৮.১] ‘প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও ই-জিপি’ সংক্রান্ত প্রশিক্ষিত জনবল সৃষ্টির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ সমাপ্তকৃত’, নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই ফোকাল পয়েন্ট ও উপসচিব (প্রশিক্ষণ)কে কার্যক্রম সম্পর্ক করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</li> </ul>	উপসচিব (প্রশাসন-১) ও প্রশিক্ষণ, মুবিম
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[২.১.১] ‘সংরক্ষিত ঐতিহাসিক স্থান’,</li> <li>[২.১.২] ‘নির্মিত স্মৃতি জাদুঘর’,</li> <li>[২.২.১] ‘সংরক্ষিত বধ্যভূমি ও নির্মিত স্মৃতিস্থল’,</li> <li>[২.৩.১] ‘সংরক্ষিত ও উন্নয়নকৃত সমাধিস্থল’,</li> <li>[২.৪.১] ‘স্বাধীনতা স্তম্ভ নির্মাণ কাজ সমাপ্তকরণ’, প্রকল্প পরিচালক সভায় জানান, স্বাধীনতা</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(৬) [১.১২.১] নং সূচক ‘ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরিত’, নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ডিপিপি পরিকল্পনা শাখা তৈরী করে পরিকল্পনা কমিশনে প্রর্গের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত দেওয়া হয়।</li> <li>[১.১৩.১] নং সূচক ‘নির্মিত উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন’,</li> <li>[১.১৩.২] নং সূচক ‘নির্মিত জেলা কমপ্লেক্স ভবন’ এর</li> </ul>	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) ২। পরিকল্পনা শাখা ৩। প্রকল্প পরিচালক (সকল), মুবিম

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<p>স্তম্ভ নির্মাণ কাজ সমাপ্তকরণ কাজ ৩০% সম্পন্ন হয়েছে,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [২.৫.১] ‘সংরক্ষিত ও পুনঃনির্মিত স্থাপনা’,</li> <li>● [২.৬.১] ‘শহীদ মিত্রবাহিনী স্মৃতিস্তম্ভ নির্মাণ কাজ সম্পন্নকৃত’,</li> <li>● [২.৭.১] ‘ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরিত’, প্রকল্প পরিচালক জানান, নকশা স্বাক্ষর হয়েছে। প্রতিটি প্রকল্পের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের উপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।</li> </ul>	<p>কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্পন্ন করা,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [১.১৯.১] নং সূচক ‘নির্ধারিত সময়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়িত’, ডিপিপিতে নির্ধারিত কার্যক্রম নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে সম্পন্ন নিশ্চিত করার বিষয়ে সিনিয়র সহকারী সচিব (পরিকল্পনা) কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</li> <li>● [২.৫.১] ‘সংরক্ষিত ও পুনঃনির্মিত স্থাপনা’ প্রকল্পে চলতি অর্থবছরের ডিপিপি অনুযায়ী ২৬৭টি লক্ষ্যমাত্রা সংশোধনের জন্য মন্ত্রপরিষদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। আগামীতে সংশ্লিষ্ট সূচকসমূহে যথাযথ ভাবে অর্জন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ২০১৯-২০ অর্থবছরের Action Plan তৈরী করে আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● ১.৩: বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ২০১৯-২০ অর্থবছরের প্রগতি বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী বর্ণিত</li> <li>● [১.১৪.১] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে ‘সুবিধাপ্রাপ্ত যুদ্ধাহত ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবার’, এবং</li> <li>● [১.১৪.১] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে ‘সুবিধাপ্রাপ্ত যুদ্ধাহত ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবার’, আবেদন যাচাই বাচাই প্রক্রিয়া চলমান আছে। চূড়ান্ত তালিকা তৈরী সম্পন্ন হলে অক্টোবর, ২০১৯ মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে।</li> <li>● [১.১৫.১] ‘রেশন সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি’, অগ্রগতি বিষয়ে বামুক্ট্রা প্রতিনিধি জানান, রাষ্ট্রীয়</li> </ul>	<p>ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুক্ট্রা</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [১.১৪.১] নং সূচক ‘সুবিধাপ্রাপ্ত যুদ্ধাহত ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবার’, এবং</li> <li>● [১.১৫.১] নং সূচক ‘রেশন সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি’, অগ্রগতি বৃদ্ধিসহ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যেই লক্ষ্যমাত্রা নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক-বামুক্ট্রা এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</li> </ul>	

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<p>সম্মানি ভাতা ও রেশন সুবিধা প্রেমাণিক ভিত্তিতে প্রদান করা হয়। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের উপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>১.৭: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৯-২০ অর্থবছরের প্রগতি এপিএ অনুযায়ী বর্ণিত</li> <li>[৩.১.১] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে ‘জাদুঘর পরিদর্শিত ব্যক্তি’,</li> <li>[৩.১.২] ‘নির্মিত ডকুমেন্টের ফিল্ম’, বিষয়ে প্রতিনিধি জানান, আগামী ডিসেম্বর, ২০১৯ এর মধ্যে ১টি ডকুমেন্টের ফিল্ম তৈরী সম্পন্ন হবে,</li> <li>[৩.২.১] ‘মিরপুর জল্লাদখানা বধ্যভূমি পরিদর্শিত ব্যক্তি’,</li> <li>[৩.৪.১] ‘অংশগ্রহণকারী শিক্ষার্থী’,</li> <li>[৩.৫.১] ‘আয়োজিত জেলা ও বিভাগীয় শিক্ষক সম্মেলন’, বিষয়ে জাদুঘর প্রতিনিধি জানান, আগামী ১৮-১০-২০১৯ তারিখের মধ্যে জেলা ও বিভাগীয় শিক্ষক সম্মেলন সম্পন্ন হবে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(৮) মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৯-২০ অর্থবছরের এপিএ সংশ্লিষ্ট সূচকসমূহের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ সম্পন্ন হয় সে বিষয়ে আন্তরিক ভাবে কাজ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ডকুমেন্টের ফিল্ম কি বিষয়ে তৈরী হচ্ছে তার বিস্তারিত তথ্যসহ পরবর্তী সভায় উপস্থিত হওয়ার নির্দেশনা দেয়া হয়।</li> <li>মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘরের প্রতিনিধিকে পরবর্তীতে এপিএ সংক্রান্ত সভায় পরিপূর্ণ তথ্যসহ উপস্থিত হওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</li> </ul>	ট্রান্স্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর
২.	২০১৯-২০ অর্থবছরের মন্ত্রণালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	<ul style="list-style-type: none"> <li>২.১: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন কার্যক্রমের অধীনে</li> <li>[১.১.২] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে ‘ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত’, অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা ও নথি নিষ্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধি করা,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(৯) [১.১.২] ‘ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত’, অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা ও নথি নিষ্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধি করা,</li> <li>[১.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারী বৃদ্ধি করার জন্য শাখা প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান করা এবং অতি জরুরী/অতি-গোপনীয় / গোপনীয় / বড় অংক/টাকার আর্থিক নথি হলে তা হার্ড ফাইলে উপস্থাপন করার পরামর্শসহ সকল নথিসমূহ ই-</li> </ul>	১। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ২। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৩। উপসচিব(প্রশাসন- ১) ৪। উপ-প্রধান/সিনিয়র সহকারী সচিব (পরিকল্পনা), মুবিম

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● [১.২.১] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে ‘ন্যূনতম একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত’,</li> <li>● [১.৩.১] ‘ন্যূনতম একটি নতুন উভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত’,</li> <li>● [১.৪.১] ‘বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণীত’, [১.৪.২] ‘প্রণীত তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথি’,</li> <li>● [১.৫.১] ‘ন্যূনতম একটি সেবা সহজিকরণ প্রসেস ম্যাপসহ সরকারি আদেশ জারিকৃত’,</li> <li>● [২.২.২] ‘২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত’,</li> <li>● [২.৪.১] ‘সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত’,</li> <li>● [২.৪.২] ‘নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকৃত’,</li> <li>● [৩.৩.১] ‘ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত’,</li> <li>● [৩.৪.১] ও [৩.৪.২] ‘অডিট আপন্তি নিষ্পত্তি’,</li> <li>● [৩.৫.১] ‘টেলিফোন বিল পরিশোধিত’,</li> <li>● [৩.৬.১] ‘ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত’ সহ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের</li> <li>● মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সকল কার্যক্রমে কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের নির্ধারিত সময়সীমা ও লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করার জন্য আলোচনা হয়।</li> </ul>	<p>নথিতে উপস্থাপনের সিদ্ধান্তসহ এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় নির্দেশনাসহ পত্রজারীর জন্য প্রশাসন-১ শাখাকে নির্দেশনা দেয়া হয়।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● [১.৪.১] ‘বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণীত’, বিষয়ে সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসরণকরত যুগ্মসচিব (প্রশাসন)কে বিনষ্টকৃত নথির তালিকা তৈরী করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</li> <li>● [১.৫.১] ‘ন্যূনতম একটি সেবা সহজিকরণ প্রসেস ম্যাপসহ সরকারি আদেশ জারিকৃত’, এবং</li> <li>● [২.২.২] ‘২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত’, বিষয়ে এ মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা / অধিশাখা ও দপ্তর / সংস্থাসমূহের প্রতিবেদন জরুরী ভিত্তিতে প্রতিবেদন বই আকারে ১৫-১০-২০১৯ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য যুগ্মসচিব (প্রশাসন)কে পুনরায় নির্দেশনা দেয়া হয়।</li> <li>● [২.৪.১] ‘সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত’,</li> <li>● [২.৪.২] ‘নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকৃত’ বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) কে সভাপতি, সিস্টেম এনালিস্ট (সদস্য) ও সিনিয়র সহকারী সচিব (পরিকল্পনা) কে সদস্য-সচিব করে কমিটি গঠন করার নির্দেশনা দেয়া হয়।</li> <li>● মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য</li> </ul>	

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
			মন্ত্রণালয় / বিভাগে নির্ধারিত সকল কার্যক্রমে কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের নির্ধারিত সময়সীমা ও লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল শাখা / অধিশাখাসমূহকে অগ্রগতি শতভাগ সম্পন্ন করতে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে মর্মে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
৩.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস) প্রতিবেদনের আলোচনা	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ৩.১: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-গ) সকল শাখা/দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে মাসিক ‘জিআরএস’ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করা ও অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিয়মিতভাবে অনুসন্ধান করে তা নিষ্পত্তির বিষয়ে গুরুত্বারূপ করা হয়।</li> <li>• ৩.২: আইসিটি শাখা কর্তৃক ‘জি আর এস’ প্রতিবেদন সম্বন্ধ করে সমন্বিত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত ভাবে প্রেরণসহ এ মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নে প্রকাশ অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (১০) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-গ) সকল শাখা/দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে মাসিক ‘জি আর এস’ প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৩ (তিনি) তারিখের মধ্যে আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করা ও তথ্যবাতায়নে আপলোড করতে হবে।</li> </ul>	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ২। মহাপরিচালক, জামুকা ৩। যুগ্মসচিব (আইন), মুবিম ৪। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৫। ট্রান্সিট ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর
৪.	বিবিধ আলোচনা	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ৪.০: ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, অর্ধ-বার্ষিক ও বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নিজ নিজ দপ্তর/অনুবিভাগে মাসিক/ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা করাসহ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়।</li> <li>• ৪.১: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০ এর প্রতিমাসের প্রমাণকসহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ে আইসিটি</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (১১) ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, অর্ধ-বার্ষিক ও বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন স্ব-স্ব দপ্তর / অনুবিভাগে পর্যালোচনা করতে হবে।</li> </ul>	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা ২। মহাপরিচালক, জামুকা ৩। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৫। সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৬। উপ-প্রধান, মুবিম

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		শাখায় প্রেরণ করার জন্য সকলকে অনুরোধ করা হয়। এপিএ চুক্তি প্রমাণকসহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তীতে মন্ত্রপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে এবং প্রমাণক যথাসময়ে না পাওয়া গেলে বা থাকলে অর্জন গ্রহণযোগ্য / বিশ্বাসযোগ্য হয় না। আগামীতে প্রমাণকসমূহ মাস অনুযায়ী নিয়মিতভাবে আইসিটি শাখায় প্রেরণের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।		

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

মোঃ শফিউল হক ভুঁগ্রা, এন.ডি.সি  
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

ও

সভাপতি, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়ন  
কমিটি

মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়

addsecryadmin@molwa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৮.০০.০০০০.০০৯.৩১.০০১.১৯. ১৬

তারিখ: ০৮ কার্তিক ১৪২৬  
২৪ অক্টোবর ২০১৯

বিতরণ (জেন্টেল ক্রমানুসারে নয়):

- ০১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, স্বাধীনতা ভবন, ৮৮, মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।
- ০২) মহাপরিচালক, জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল, জাতীয় স্কাউট ভবন, আঙ্গুমান মফিদুল ইসলাম সড়ক, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
- ০৩) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
- ০৪) যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ০৫) যুগ্মসচিব (আইন), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ০৬) প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব), ১৯৭১ এ মহান মুক্তিযুক্তকালে পাকহানাদার বাহিনী কর্তৃক গণহত্যার জন্য ব্যবহৃত বধ্যভূমিসমূহ সংরক্ষণ ও সূতিস্তন্ত্র নির্মাণ (২য় পর্যায়), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ০৭) প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব), শহীদ মুক্তিযোদ্ধা ও অন্যান্য মুক্তিযোদ্ধাদের সমাধিস্থল সংরক্ষণ ও উন্নয়ন, মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

- ০৮) প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব), সকল জেলা মুক্তিযোদ্ধা কমপ্লেক্স নির্মাণ।
- ০৯) ট্রান্সি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, প্লট-এফ/১১, এ-বি আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ১০) উপসচিব (বাজেট), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১১) উপসচিব (গোজেট), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১২) মন্ত্রীর একান্ত সচিব (উপসচিব), মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১৩) উপসচিব (আইসিটি), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১৪) উপসচিব (প্রশাসন-২, প্রত্যয়ন ও সনদ), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১৫) উপসচিব (সনদ), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১৬) উপসচিব (প্রশাসন-১), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১৭) উপসচিব (হিসাব), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১৮) উপসচিব (প্রশিক্ষণ), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১৯) প্রকল্প পরিচালক (উপসচিব), ঢাকাস্থ সোহরাওয়ার্দী উদ্যানে স্বাধীনতা স্মৃতি নির্মাণ (৩য় পর্যায়)।
- ২০) উপসচিব (ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা শাখা), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ২১) প্রকল্প পরিচালক (উপসচিব), নতুন প্রজন্মকে মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উন্নুন্দকরণ।
- ২২) উপ-প্রধান (পরিকল্পনা), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ২৩) সিস্টেম এনালিস্ট (আইটি সেল), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ২৪) সিনিয়র সহকারী প্রধান (পরিকল্পনা-২), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ২৫) প্রকল্প পরিচালক (সিনিয়র সহকারী সচিব), মুক্তিযুদ্ধকালে শহীদ মিত্রবাহিনীর সদস্যদের স্মরণে স্মৃতিস্মৃতি নির্মাণ।
- ২৬) প্রকল্প পরিচালক, নির্বাহী প্রকৌশলী, উপজেলা মুক্তিযোদ্ধা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ, লেভেল-৭, এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২৭) প্রকল্প পরিচালক, নির্বাহী প্রকৌশলী, মুক্তিযুদ্ধের ঐতিহাসিক স্থানসমূহ সংরক্ষণ ও সূতি জাদুঘর নির্মাণ, লেভেল-৭, এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২৮) প্রকল্প পরিচালক, মুক্তিযুদ্ধের স্থাপনাসমূহ সংরক্ষণ ও পুনঃনির্মাণ, লেভেল-৭, আরডিইসি ভবন, এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২৯) সহকারী সচিব, প্রত্যয়ন-২ শাখা, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ৩০) সহকারী সচিব, অডিট শাখা, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ৩১) সহকারী সচিব, প্রত্যয়ন-৩ শাখা, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ৩২) সহকারী সচিব, উন্নয়ন শাখা, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ৩৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/গোজেট, প্রত্যয়ন ও সনদ/উন্নয়ন)-এর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।



মোঃ মতিয়ার রহমান

উপসচিব (বাজেট)

[dsbudget@molwa.gov.bd](mailto:dsbudget@molwa.gov.bd)