

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

**মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি জানুয়ারি, ২০২০  
 সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি	: মোঃ শহীদুল হক ভূঞ্জা, এন.ডি.সি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
সভার তারিখ	: ১৯/০২/২০২০ খ্রি:
সভার সময়	: বিকাল- ০৩:০০ 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 কোনোপ সংশোধন বা সংযোজন না থাকায় তা সর্বসমতিক্রমে 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.	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর ২০১৯- ২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্য জানুয়ারি, ২০২ ০ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।	<ul style="list-style-type: none"> <li>১.১: বর্তমান অর্থবছরের মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জানুয়ারি, ২০২০ বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল শাখা/অধিশাখায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে ও আওতাধীন দপ্তর / সংস্থাসমূহকে প্রতি মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(১) এ মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা / অধিশাখায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে ও আওতাধীন দপ্তর / সংস্থাসমূহকে প্রতি মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</li> </ul>	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাস্তুকর্তা। মহাপরিচালক, জামুকা। মহাপরিচালক, বিআরডিবি। সকল শাখা / অধিশাখা, মুবিম ট্রান্সিট ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর।
		<ul style="list-style-type: none"> <li>১.২: [১.৫.১] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে ‘ক্ষুদ্রস্থান সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি’ নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ২৪০০ স্থলে ১৩৮৮ অর্জন যা তুলনামূলক কম বিধায় এ বিষয়ে মহাপরিচালক, বিআরডিবি’র দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(২) [১.৫.১] নং সূচকে ‘ক্ষুদ্রস্থান সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি’ নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ২৪০০ স্থলে ১৩৮৮ জন কে খন দেওয়া হয়েছে যা কিনা ৫৮% অগ্রগতি। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা মে, ২০২০ এর মধ্যে অর্জন সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</li> </ul>	মহাপরিচালক, বিআরডিবি। উপসচিব (বাজেট) মুবিম।

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসরে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[৪.২.১] বাস্তবায়িত ডিজিটাল রোডম্যাপ', বাস্তবায়নের জন্য পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ নেই।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>[৪.২.১] 'বাস্তবায়িত ডিজিটাল রোডম্যাপ' ডিজিটাল রোডম্যাপ বাস্তবায়নের জন্য উপসচিব (প্রশিক্ষণ)কে ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে মনোনয়নসহ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্পন্ন করা সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এবং এ বিষয়ে সকল কার্যক্রম পরিচালনার নির্দেশনা দেয়া হয়। বাস্তবায়িত ডিজিটাল রোডম্যাপ বাস্তবায়নের নিমিত্ত পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মাননীয় মন্ত্রী ও সচিব 'মহোদয়'কে অবহিত করার পরামর্শ দেয়া হয়।</li> </ul>	উপসচিব (প্রশিক্ষণ), মুবিম
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[৪.৩.১] 'নির্ধারিত তারিখে সেবা সপ্তাহ পালিত', এবং</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>[৪.৩.১] 'নির্ধারিত তারিখে সেবা সপ্তাহ পালন' উপলক্ষ্যে উপসচিব (প্রশাসন-২) কে সভাপতি ও উপসচিব (প্রশাসন-১) সদস্য সচিব ও উপসচিব (সনদ) কে সদস্য করে জরুরি ভিত্তিতে কমিটি গঠন পূর্বক লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০১৯-২০২০ অনুযায়ী 'সেবা সপ্তাহ পালন' করার নিমিত্ত ও প্রশাসন-১ শাখাকে পত্র দেওয়ার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</li> </ul>	উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[৪.৪.১] 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 সম্পন্ন করার উপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।</li> <li>[৪.৪.১] 'প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও ই-জিপি' সংক্রান্ত প্রশিক্ষিত জনবল সৃষ্টির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ সমাপ্তকৃত' নির্ধারিত তারিখের পূর্বেই ফোকাল পয়েন্ট ও উপসচিব (প্রশিক্ষণ)কে কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনাসহ প্রশিক্ষণের ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করার নির্দেশনা দেয়া হয়।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>[৪.৪.১] 'প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও ই-জিপি' সংক্রান্ত প্রশিক্ষিত জনবল সৃষ্টির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ সমাপ্তকৃত' নির্ধারিত তারিখের পূর্বেই ফোকাল পয়েন্ট ও উপসচিব (প্রশিক্ষণ)কে কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনাসহ প্রশিক্ষণের ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করার নির্দেশনা দেয়া হয়।</li> </ul>	উপসচিব (প্রশিক্ষণ), মুবিম
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[৪.৪.১] নং সূচক 'নির্ধারিত সময়ে মুক্তিযোকাদের প্লট/ফ্ল্যাট প্রত্যয়ন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তিকৃত',</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(৪) [১.১১.১] নং সূচক 'নির্ধারিত সময়ে মুক্তিযোকাদের প্লট/ফ্ল্যাট প্রত্যয়ন সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তিকৃত' ৭ কার্যদিবসের স্থলে ক্রমপুঞ্জিভূত ৯.৬২ কার্যদিবস</li> </ul>	উন্নয়ন শাখা / প্রকল্প পরিচালক, মুবিম

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[২.৬.১] ‘শহিদ মিত্রবাহিনী সৃতিস্তন্ত্র নির্মাণ কাজ সম্পন্নকৃত’, প্রকল্প পরিচালক জানান আশুগঞ্জ এবং কসবা উপজেলার নির্মান কাজ চলমান রয়েছে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>[২.৬.১] ‘শহিদ মিত্রবাহিনী সৃতিস্তন্ত্র নির্মাণ কাজ সম্পন্নকৃত’ আশুগঞ্জ এবং কসবা উপজেলা জমি অধিগ্রহণপূর্বক নির্মাণসহ নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য পরিকল্পনা শাখা ও প্রকল্প পরিচালককে পরামর্শ প্রদান করা হয়। সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক সভায় উপস্থিত না হলে প্রতিনিধি প্রেরণের পরামর্শ দেয়া হয়।</li> </ul>	উন্নয়ন শাখা / পরিকল্পনা শাখা/ প্রকল্প পরিচালক, মুবিম
		<ul style="list-style-type: none"> <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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>[২.৭.১] ‘ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরিত’সহ প্রতিটি প্রকল্পের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য পরিকল্পনা শাখা ও প্রকল্প পরিচালক’কে আন্তরিকতার সাথে কাজ করার পরামর্শসহ দেয়া হয়। আগামীতে সংশ্লিষ্ট সূচকসমূহে যথাযথভাবে অর্জন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে Action Plan তৈরী করে আগামী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</li> </ul>	উন্নয়ন শাখা / পরিকল্পনা শাখা/ প্রকল্প পরিচালক, মুবিম
		<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 যুক্তাহত ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবার’, ১১৮৭০ স্থলে ১০১৩৯ সম্পন্ন হয়েছে এবং পক্ষুত নির্ধারণের প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে। চুড়ান্ত তালিকা তৈরী সম্পন্ন হলে জুন, ২০১৯ পূর্বেই লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(৫) [১.১৪.১] নং সূচক ‘সুবিধাপ্রাপ্ত যুক্তাহত ও খেতাবপ্রাপ্ত মুক্তিযোদ্ধা ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবার’ অঙ্গতি বৃক্ষিসহ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যেই লক্ষ্যমাত্রা নিশ্চিত করা। এছাড়া পরবর্তীতে মাস অনুযায়ী প্রমানকসহ প্রতিবেদন (স্বাক্ষরিত) প্রেরণ করার জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক-বামুকট্টা এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</li> </ul>	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● [১.১৫.১] ‘রেশন সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি’, অগ্রগতি বিষয়ে বামুকট্টা প্রতিনিধি জানান, ৩৮৯৭০ স্থলে ৩১৪৫২ অর্জিত হয়েছে এবং জুন, ২০১৯ মধ্যে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন হবে।</li> <li>● ১.৭: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৯-২০ অর্থবছরের প্রণীত এপিএ অনুযায়ী বর্ণিত-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● [১.১৫.১] নং সূচক ‘রেশন সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি’ অগ্রগতি বৃক্ষিসহ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যেই লক্ষ্যমাত্রা নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক-বামুকট্টা এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</li> <li>● (৬) মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৯-২০ অর্থবছরের এপিএ সংশ্লিষ্ট সূচকসমূহের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার নিশ্চিত করা। এছাড়া পরবর্তীতে মাস অনুযায়ী প্রমানকসহ প্রতিবেদন (স্বাক্ষরিত) প্রেরণ করার জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক-বামুকট্টা এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</li> </ul>	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্টা
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● [৩.১.২] ‘নির্মিত ডকুমেন্টেরি ফিল্ম’, বিষয়ে প্রতিনিধি জানান, আগামী ডিসেম্বর, ২০১৯ এর মধ্যে ১টি ডকুমেন্টেরি ফিল্ম তৈরী সম্পন্ন হবে,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● [৩.১.২] ‘নির্মিত ডকুমেন্টেরি ফিল্ম’ ডকুমেন্টেরি ফিল্ম কি বিষয়ে তৈরী হচ্ছে তার বিস্তারিত তথ্যসহ পরবর্তী সভায় উপস্থিত হওয়ার নির্দেশনা দেয়া হয়।</li> <li>● মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘরের প্রতিনিধিকে পরবর্তীতে এপিএ সংক্রান্ত পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন প্রেরণ ও সভায় পরিপূর্ণ তথ্যসহ যথাসময়ে উপস্থিত হওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</li> </ul>	ট্রান্সি 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 অগ্রগতি কার্যক্রমের অধীনে;</li> <li>● [১.১.২] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে ‘ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত’,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ২.১: মন্ত্রিপরিষদ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয় / বিভাগে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন তদারকির নিমিত্ত যুগ্মসচিব’কে সভাপতি ও উপসচিব (প্রশাসন-১), (বাজেট), (আইসিটি) সদস্য ও সিস্টেম এনালিস্ট’কে সদস্য সচিব করে কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</li> <li>● (৮) [১.১.২] ‘ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত’ অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা</li> </ul>	সকল উইং প্রধান / অধিশাখা প্রধান / শাখা প্রধান, মুবিম

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা ৭০% হলে ৪৯.৮৯ % অর্জিত হয়।	অর্জন করা ও নথি নিষ্পত্তির পরিমান বৃদ্ধি করার জন্য পুরনায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
		• [১.১.৩] নং ক্রমিক কর্মসম্পাদন সূচকে ‘ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত’,	• [১.১.৩] ‘ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত’ বৃদ্ধি করার জন্য শাখা প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। তবে অতি জরুরী / অতি-গোপনীয় / গোপনীয় / বড় অংক / টাকার আর্থিক নথি হলে তা হার্ড ফাইলে উপস্থাপন করার পরামর্শসহ সকল নথিসমূহ ই-নথিতে উপস্থাপনের সিদ্ধান্তসহ এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় নির্দেশনাসহ পত্রজারীর জন্য প্রশাসন-১ শাখাকে নির্দেশনা দেয়া হয়।	সকল উইং প্রধান/অধিশাখা প্রধান/শাখা প্রধান, মুবিম
		• [১.৪.১] ‘বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণীত’	• [১.৪.১] ‘বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণীত’ বিষয়ে সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসরণকরত উপসচিব (প্রশাসন-১) কে আগামী ৭ দিনের মধ্যে বিনষ্টকৃত নথির তালিকা তৈরী করে আইসিটি শাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম
		• [১.৪.২] ‘প্রণীত তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথি’,	• [১.৪.২] ‘প্রণীত তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথি’ সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসরণকরত প্রণীত তালিকা অনুযায়ী নথি বিনষ্ট করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপসচিব (প্রশাসন-১) কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম
		• [১.৭.২] ‘নিয়োগ প্রদানকৃত,’	• [১.৭.২] ‘নিয়োগ প্রদানকৃত’ আগামী জুন, ২০২০ এর মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য প্রশাসন-১ শাখাকে বিশেষভাবে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম
		• [২.৪.১] ‘সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত’,	• [২.৪.১] ‘সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত’ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নির্দেশনা দেয়া হয়।	উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[২.৪.২] ‘নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকৃত’,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>[২.৪.২] ‘নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকৃত’ বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন) কে সভাপতি, সিস্টেম এনালিস্ট (সদস্য) ও উপ-প্রধান(পরিকল্পনা) কে সদস্য-সচিব করে কমিটি গঠন করার নির্দেশনা দেয়া হয়।</li> </ul>	উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[৩.২.১] ‘বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়িত’,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>[৩.২.১] ‘বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়িত’ ২৪.১৮%। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন বৃদ্ধির জন্য অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</li> </ul>	উন্নয়ন শাখা, মুবিম
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[৩.৪.১] ও [৩.৪.২] ‘অডিট আপন্তি নিষ্পত্তি’,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>[৩.৪.১] ও [৩.৪.২] ‘অডিট আপন্তি নিষ্পত্তি’ ৭.৯৪%। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন বৃদ্ধির পরামর্শ দেয়া হয়।</li> </ul>	যুগ্মসচিব/উপসচিব/ সহকারী সচিব (অডিট)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>[৩.৫.১] ‘টেলিফোন বিল পরিশোধিত’,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>[৩.৫.১] ‘টেলিফোন বিল পরিশোধিত’ প্রযোজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের পরামর্শ দেয়া হয়।</li> </ul>	উপসচিব (প্রশাসন/হিসাব), মুবিম
৩.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস) প্রতিবেদনের আলোচনা।	বিষয়ে <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 গুরুত্বারোপ করা হয়।</li> <li>৩.২: আইসিটি শাখা কর্তৃক ‘জি আর এস’ প্রতিবেদন সমন্বয় 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>(৭) 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকটা</li> <li>মহাপরিচালক, জামুকা</li> <li>যুগ্মসচিব (আইন), মুবিম</li> <li>সকল শাখা প্রধান, মুবিম</li> <li>ট্রান্স্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুক্ত জাদুঘর</li> </ol>
৪.	বিবিধ আলোচনা।	বিষয়ে <ul style="list-style-type: none"> <li>৪.০: ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, অর্ধ-বার্ষিক ও বার্ষিক</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(৮) ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মাসিক, ত্রৈমাসিক, অর্ধ-বার্ষিক ও বার্ষিক</li> </ul>	১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকটা

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা (এপিএ ক্রমানুসারে)	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<p>অগ্রগতি প্রতিবেদন নিজ নিজ দপ্তর/অনুবিভাগে পর্যালোচনা সভা করাসহ প্রতিবেদন আইসিটি শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়।</p> <p>• ৪.১: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০ এর প্রতিমাসের প্রমাণকসহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার জন্য সকলকে অনুরোধ করা হয়। এপিএ চুক্তি প্রমাণকসহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তীতে মন্ত্রিপরিষদ 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।</p>	<p>অগ্রগতি প্রতিবেদন স্ব-স্ব দপ্তর / অনুবিভাগে পর্যালোচনা করতে হবে।</p>	<p>২. মহাপরিচালক, জামুক ৩. উপসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪. সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৫. সকল শাখা প্রধান, মুবিম ৬. উপ-প্রধান, মুবিম</p>

### বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত:

- [১.১২.১] ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণের জন্য গত ২৯/১২/২০১৯ ইং তারিখে ৫৯৩ সূত্রজ্ঞে স্মারকে পত্র প্রেরণ করা হয়।
- [১.১৮.১] জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল আইন (সংশোধিত), ২০১৯ এর খসড়া মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য গত ২৯/১২/২০১৯ ইং তারিখে ৫৯৩ সূত্রজ্ঞে স্মারকে পত্র প্রেরণ করা হয়।
- [১.১৮.২] বীর মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ নীতিমালা (সংশোধিত), ২০১৯ এর খসড়া মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য গত ২৯/১২/২০১৯ ইং তারিখে ৫৯৩ সূত্রজ্ঞে স্মারকে পত্র প্রেরণ করা হয়।
- [১.১৮.৩] নির্ধারিত তারিখে গঠিত স্থায়ী প্রশিক্ষণ পুল গঠনের জন্য গত ২৯/১২/২০১৯ ইং তারিখে ৫৯৩ সূত্রজ্ঞে স্মারকে পত্র প্রেরণ করা হয়।
- [১.১৮.৪] নির্ধারিত তারিখে 'প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও ই-জিপি' সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ জনবল সৃষ্টির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ সমাপ্তকরণের জন্য গত ২৯/১২/২০১৯ ইং তারিখে ৫৯৩ সূত্রজ্ঞে স্মারকে পত্র প্রেরণ করা হয়।
- [১.১৮.৫] বিনটযোগ্য নথির তালিকা প্রশীল করণের জন্য গত ২৯/১২/২০১৯ ইং তারিখে ৫৯৩ সূত্রজ্ঞে স্মারকে পত্র প্রেরণ করা হয়।
- [১.১৮.৬] বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করণের জন্য গত ২৯/১২/২০১৯ ইং তারিখে ৫৯৩ সূত্রজ্ঞে স্মারকে পত্র প্রেরণ করা হয়।
- [১.১৮.৭] সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবিক্ষণ ব্যবস্থা চালু করণের জন্য গত ২৯/১২/২০১৯ ইং তারিখে ৫৯৩ সূত্রজ্ঞে স্মারকে পত্র প্রেরণ করা হয়।

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

  
২১/০২/২০২৩  
(মোঃ শহীদুল হক ভঁঞ্চা, 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- 

তারিখ: ১১ ফাল্গুন ১৪২৬  
২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২০

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যোষ্ঠার ক্রমানুসারে নথি):

১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, স্বাধীনতা ভবন, ৮৮, মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।
২. মহাপরিচালক, জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল, জাতীয় ফ্লাউট ভবন, আঙ্গুমান মফিদুল ইসলাম সড়ক, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
৪. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
৫. অতিরিক্ত সচিব (গেজেট, প্রত্যয়ন ও সনদ), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
৬. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
৭. ট্রাস্টি ও সদস্য সচিব, মুক্তিযুক্ত জাদুঘর, প্লট-এফ/১১, এ-বি আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
৮. প্রকল্প পরিচালক, ১৯৭১ এ মহান মুক্তিযুক্তকালে পাকহানাদার বাহিনী কর্তৃক গণহত্যার জন্য ব্যবহৃত বধ্যভূমিসমূহ সংরক্ষণ ও সৃতিস্তম্ভ নির্মাণ (২য় পর্যায়), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
৯. প্রকল্প পরিচালক, শহীদ মুক্তিযোদ্ধা ও অন্যান্য মুক্তিযোদ্ধাদের সমাধিস্থল সংরক্ষণ ও উন্নয়ন, মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
১০. প্রকল্প পরিচালক, সকল জেলা মুক্তিযোদ্ধা কমপ্লেক্স নির্মাণ।
১১. উপসচিব (বাজেট), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
১২. উপসচিব (গেজেট), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
১৩. মন্ত্রীর একান্ত সচিব (উপসচিব), মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর, মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
১৪. উপসচিব (আইসিটি), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
১৫. উপসচিব (প্রশাসন-২, প্রত্যয়ন ও সনদ), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
১৬. উপসচিব (সনদ), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
১৭. উপসচিব (প্রশাসন-১), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
১৮. উপসচিব (হিসাব), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
১৯. উপসচিব (প্রশিক্ষণ), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
২০. প্রকল্প পরিচালক (উপসচিব), ঢাকাস্থ সোহরাওয়ার্দী উদ্যানে স্বাধীনতা স্মৃতি নির্মাণ (৩য় পর্যায়)।
২১. উপসচিব (ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা শাখা), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
২২. উপসচিব (উন্নয়ন), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
২৩. প্রকল্প পরিচালক (উপসচিব), নতুন প্রজন্মকে মুক্তিযুক্তের চেতনায় উদ্বৃক্তরণ।
২৪. উপ-প্রধান (পরিকল্পনা), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
২৫. সিস্টেম এনালিস্ট (আইটি সেল), মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
২৬. সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
২৭. প্রকল্প পরিচালক (সিনিয়র সহকারি সচিব), মুক্তিযুক্তকালে শহীদ মিত্রবাহিনীর সদস্যদের স্মরণে সৃতিস্তম্ভ নির্মাণ।
২৮. প্রকল্প পরিচালক, নির্বাহী প্রকৌশলী, উপজেলা মুক্তিযোদ্ধা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ, লেভেল-৭, এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

২৯. প্রকল্প পরিচালক, নির্বাহী প্রকৌশলী, মুক্তিযুদ্ধের ঐতিহাসিক স্থানসমূহ সংরক্ষণ ও সৃতি জাদুঘর নির্মাণ, লেভেল-৭, এলজিইডি  
সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৩০. প্রকল্প পরিচালক, মুক্তিযুদ্ধের স্থাপনাসমূহ সংরক্ষণ ও পুন:নির্মাণ, লেভেল-৭, আরডিইসি ভবন, এলজিইডি সদর দপ্তর, আগারগাঁও,  
ঢাকা।
৩১. সহকারি সচিব, প্রত্যয়ন-২ শাখা, মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
৩২. সহকারি সচিব, অডিট শাখা, মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
৩৩. ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন / গেজেট, প্রত্যয়ন ও সনদ / উন্নয়ন)-এর দপ্তর, মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

১০/২০১৫/২০১৮  
(মোঃ মতিয়ার রহমান)  
উপসচিব (বাজেট)

ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি  
বাস্তবায়ন কমিটি  
মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
dsbudget@molwa.gov.bd