গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সরকারি পরিবহন পুল ভবন
সচিবালয় সংযোগ সড়ক, ঢাকা-১০০০।
(আইসিটি শাখা)
www.molwa.gov.bd

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন কমিটির মে,২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শেখ মিজানুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
সভার তারিখ : ০৭/০৬/২০১৮ 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 ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপনের জন্য কমিটির সদস্য সচিব-কে অনুরোধ জানান। কমিটির সদস্য সচিব আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার শুরুতেই বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। বিগত কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধনী বা সংযোজনী প্রস্তাব না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর সভার অন্যান্য আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়:

ক্র: নং:	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১।	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির, মে,২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	১.০: বর্তমান ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মে,২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যে সকল শাখা/অধিশাখা ও দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে তাদের ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়। প্রতি মাসের ৪ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন যে সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং শাখা/অধিশাখা থেকে নির্ধারিত তারিখে প্রতিবেদন পাওয়া যাবে না তাদের তালিকা পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। এছাড়া মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর হতে প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি মর্মে অবহিত করা হলে সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং আগামী ২(দুই) কার্যদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ২। মহাপরিচালক, জামুকা ৩। মহা-ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর ৪। মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মুবিম ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, মুবিম
		১.১: ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মে,২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন অনুযায়ী বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ১.৩.১ ক্রমিকে 'বৃত্তিপ্রাপ্ত শিক্ষার্থী'-এর কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রার অর্জনের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা-এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলে বামুকট্রা'র প্রতিনিধি জানান যে, জুন,২০১৮ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা ২৯০০ অর্জন করা সম্ভব হবে। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়ার জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা'কে অনুরোধ জানান হয়।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা
		১.২: ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মে,২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন অনুযায়ী ক্ষুদ্রঋণ বিতরন কার্যক্রমের ১.৬.১ ক্রমিকে 'সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি' মে,২০১৮ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত অর্জন ২১২৬ জন। ১০০% লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আরো ৭৪ জনের মধ্যে ক্ষুদ্রঋণ বিতরনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহিত হয় এবং এ বিষয়ে বিআরডিবি-এর প্রতিনিধিকে প্রযোজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হয়।	১। মহাপরিচালক, বিআরডিবি ২। উপসচিব (বাজেট), মুবিম
		১.২: ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মে,২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অনুযায়ী ১.৭.১ ক্রমিকে 'নির্মিত বাসস্থান'-এর ক্রমপুঞ্জিভূত অর্জন ২২৮ টি। ১০০% লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আরো ১০ টি বাসস্থান নির্মানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক-এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয় ও ১.৮.১ ক্রমিকে	১। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মুবিম ২। উপ-প্রধান, মুবিম ৩। প্রকল্প পরিচালক, ভূমিহীন ও অসচ্ছল মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য

		'নির্মিত জেলা কমপ্লেক্স ভবন' এবং ১.৮.২ ক্রমিকে 'নির্মিত উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন' বর্ণিত সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী জুন,২০১৮ মাসের মধ্যে ১০০% লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন তরান্বিত করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুনরায় দৃষ্টি আকর্ষণ করা করা হয়।	বাসস্থান নির্মান প্রকল্প, সকল জেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মান প্রকল্প ও সকল উপজেলা কমপ্লেক্স ভবন নির্মান প্রকল্প।
		১.৩: (ক) জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১.১০.১ ক্রমিকে 'প্রকাশিত মুক্তিযোদ্ধা গেজেট' ও ১.১১.১ ক্রমিকে 'সনাক্তকৃত ও প্রকাশিত নারী মুক্তিযোদ্ধা (বীরাঙ্গনা) গেজেট' প্রকাশের অগ্রগতি বিষয়ে উপসচিব (গেজেট) জানান যে, ৩৯টি বীরাঙ্গনার নথি অনুমোদনের পর্যায়ে রয়েছে ও অতিদ্রুতই গেজেট প্রকাশ হবে। এবং 'প্রকাশিত মুক্তিযোদ্ধার গেজেট-এর' সংখ্যা প্রায় ৪,০০০ অতিক্রিম করেছে মর্মে জানান। এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (গেজেট, সনদ, প্রত্যয়ন) জানান যে লক্ষ্যমাত্রা পূরণের লক্ষ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের টার্গেট বেধে দেওয়া হয়েছে এবং তিনি জুন,২০১৮ এর মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা পূরণের জন্য দৃঢ় প্রত্যয় ব্যক্ত করেন। (খ) চুক্তির ৩.৫.২ ক্রমিকে কর্মসম্পাদন সূচকে 'পরিদর্শিত নিবন্ধিত সমিতি'-এর সংখ্যা মে,২০১৮ পর্যন্ত ২৫টি সম্পন্নসহ অদ্যবধি আরো ৪টি নিবন্ধিত সমিতি পরিদর্শিত হয়েছে ও বাকী ১১টি পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য বিভিন্ন কর্মকর্তা'কে দায়িত্ব দেওয়া হয়েছে মর্মে জামুকা প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনসহ পরিদর্শন প্রতিবেদনের কপি এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি অধিশাখায় প্রেরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে মহাপরিচালক, জামুকা'কে অনুরোধ জানান হয়।	১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। যুগ্ম-সচিব (গেজেট) মুবিম
		১.৪: মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর-এর ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মে,২০১৮ মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। ২.১.৩ ক্রমিকে 'নির্মিত ডকুমেন্টরি ফিল্ম'-এর সূচকে কোন ডকুমেন্টরি ফিল্ম তৈরি হয়নি বিধায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। ২.৩.১ ক্রমিকে 'মেরামতকৃত স্মৃতি স্থাপনা' সূচকের বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক জানান যে, বর্তমানে ২২টি স্মৃতি স্থাপনার কাজ চলমান রয়েছে এবং ৩.৩.১ ক্রমিকে 'জেলা ও বিভাগীয় শিক্ষক সম্মেলন আয়োজন' সূচকে প্রতিবেদন শূন্য থাকায় সভায় এ বিষয়ে মহা-ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর'কে ঢাকা বিভাগীয় সম্মেলন ঢাকাতে জুন,২০১৮ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করার অনুরোধ জানান হয়। যে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর এখনও পূরণ করতে সক্ষম হয়নি সে সকল লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের পূর্বে অর্জনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো যায়।	১। প্রকল্প পরিচালক, নতুন প্রজন্মকে মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধকরণ ২। মহা-ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর
২।	আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা	২.০: ২০১৭-১৮ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যে সকল সূচকের বাস্তবায়ন এখনও শূন্য রয়েছে এবং যে সকল সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে অনেক কম আছে, সে সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা পূরণে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল-কে অনুরোধ জানানোর জন্য পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ২। মহাপরিচালক, জামুকা ৩। যুগ্মসচিব (অডিট) ও ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন, মুবিম ৪। উপসচিব (প্রশাসন-১), মুবিম ৫। সংশ্লিষ্ট সকল অধিশাখা/শাখা প্রধান, মুবিম ৬। উপসচিব (ফোকাল পয়েন্ট জিআরএস)
		২.১: চুক্তির ১.৪.১ ক্রমিকে 'উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও Small Improvement Project (SIP) সমূহের ডাটাবেস প্রস্তুত' ও ১.৪.২ ক্রমিকে 'উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP রেপ্লিকেডেট'-এর তথ্য সকল অধিশাখা/শাখা হতে পাওয়া গেছে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে মর্মে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় অবহিত করেন। SIP প্রকল্পের কাজ সম্পন্ন হয়ে থাকলে উক্ত সমাপ্ত প্রতিবেদন দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট'কে অনুরোধ জানান হয়।	
		২.২: ফোকাল পয়েন্ট, এন আই এস SIP-এর সমন্বিত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নে প্রকাশের জন্য আইসিটি অধিশাখায় প্রেরণ করবেন ও SIP বাস্তবায়নের বিষয়ে নিয়মিতভাবে মনিটরিংসহ আইসিটি অধিশাখায় প্রতিমাসে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	
		২.৩: চুক্তির ১.৬.১ ক্রমিকে 'তালিকা অনুয়ায়ী বিনষ্টকৃত নথি' ও ১.৬.২	

		ক্রমিকে 'শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা' প্রণয়ন করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা আছে। মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা হতে প্রশাসন-১ শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রেরণ ও পরিমান বৃদ্ধি করার জন্য পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং উপসচিব (প্রশাসন-১)-কে আগামী সভায় এ বিষয়ে পুর্নাঙ্গ প্রতিবেদন উপস্থাপন করার জন্য পুনরায় নির্দেশনা দেয়া হয়। যে সকল শাখা/অধিশাখা থেকে প্রতিবেদন যথাসময়ে পাওয়া যায়না তার তালিকা আগামী সভায় পেশ করার জন্য উপসচিব (প্রশাসন-১)-এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	
৩।	জি আর এস প্রতিবেদনের বিষয়ে আলোচনা	৩.০: নির্ধারিত ফরমেটে (পরিশিষ্ট-গ) সকল শাখা/দপ্তর/সংস্থা হতে জি আর এস সংক্রান্ত প্রতিমাসের প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয় এবং অভিযোগ নিষ্পত্তির পরিমান বৃদ্ধি করার জন্য পুনরায় পরামর্শ প্রদান করা হয়। ৩.১: আইসিটি শাখা কর্তৃক জি আর এস প্রতিবেদন সমন্বয় করে সমন্বিত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত ভাবে প্রেরণসহ এ মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নে প্রকাশ অব্যাহত রাখার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। ৩.২: আগামী অর্থবছর হতে অনলাইনে জিআরএস প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে বিধায় উপসচিব(প্রশিক্ষণ)-কে জুন,২০১৮ এর মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জি আর এস সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ১টি প্রশিক্ষণ কর্মসূচি আয়োজন করার জন্য অনুরোধ করা হয়।	১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ৩। যুগ্ম-সচিব (আইসিটি), মুবিম ৪। সকল অধিশাখা/শাখা প্রধান, মুবিম ৫। উপসচিব (বাজেট) ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা, মুবিম ৬। উপসচিব (প্রশিক্ষণ), মুবিম
		৩.৩: চুক্তির ১.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ই-ফাইল পদ্ধতিতে নথি নিষ্পত্তির হার ক্রমপুঞ্জিভূত ৪৬.২১%। ই-ফাইল পদ্ধতিতে নথি উপস্থাপনের পরিমান বৃদ্ধি করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদানসহ নিষ্পত্তির পরিমান আরো বৃদ্ধি করার জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়। প্রতিটি নথি ই-নথি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		৩.৪: চুক্তির ১.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী 'ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য সভাপতি পরামর্শ প্রদান করেন এবং বাজেট, হিসাব, পরিকল্পনা ও প্রশাসন শাখায় কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী-কে SutonnyMJ ফন্টের ব্যবহারের পরিবর্তে Unicode (ইউনিকোড) ফন্ট ব্যবহার করার বিষয়ে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
		৩.৫: চুক্তির ৩.২.১ অনুচ্ছেদে 'স্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা' স্ব-স্ব শাখা-কে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করার পুনরায় সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। প্রশাসন-১ শাখা সকল প্রতিবেদন সমন্বয় ও রেজিস্টারভুক্ত করে তার অনুলিপি তথ্য বাতায়নে প্রকাশের জন্য আইসিটি অধিশাখায় প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। বিভিন্ন প্রকল্পে ব্যবহৃত 'স্থাবর সম্পত্তি' রেজিষ্টারভুক্ত করে ওয়েবসাইটে প্রকাশের নিমিত্ত তা দাখিল করতে উপ-প্রধান, পরিকল্পনা শাখা-কে পুনরায় অনুরোধ জানান হয়।	
		৩.৬: চুক্তির ৫.২.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী তথ্য প্রদান আইনের সংশ্লিষ্ট তফসীল ও স্বপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা,২০১৮ অনুসারে 'স্ব-প্রনোদিত তথ্য প্রকাশ' সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা-কে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানানো হয় এবং এ সংক্রান্ত প্রমাণক প্রেরণের জন্য পুনরায় নির্দেশনা দেয়া হয়।	
৪।	বিবিধ বিষয়ে আলোচনা	৪.০: ২০১৭-১৮ অর্থবছরের এপিএ চুক্তি অনুযায়ী নিজ নিজ দপ্তর/অনুবিভাগে মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধ-বার্ষিক পর্যালোচনা সভা করাসহ প্রতিবেদন আইসিটি অধিশাখায় প্রেরণের জন্য পুনরায় অনুরোধ জানানো হয়। ৪.১: সভার কার্যবিবরণী ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতিতে প্রেরণ করা ও মন্ত্রণালয়সহ দপ্তর/সংস্থার নিজ নিজ ই-মেইল ঠিকানা থেকে তা ডাউনলোড করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। ৪.২: প্রতি মাসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় ই-ফাইল পদ্ধতির মাধ্যমে এবং ই-মেইলে (jsict@molwa.gov.bd	১। মহাপরিচালক, জামুকা ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বামুকট্রা ৩। যুগ্মসচিব (আইসিটি), মুবিম ৪। সকল অনুবিভাগ প্রধান, মুবিম ৫। সকল অধিশাখা/শাখা প্রধান, মুবিম ৬। উপ-প্রধান, মুবিম

		ও sa@molwa.gov.bd) সফটকপি (ইউনিকোডে) প্রেরণসহ হার্ডকপি প্রেরণের অনুরোধ জানানো হয়। ৪.৩: দপ্তর/সংস্থার ২০১৮-১৯ অর্থবছরের এপিএ চুক্তি সম্পাদনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ক্যালেন্ডার অনুযায়ী আগামী ২১ জুন, ২০১৮ তারিখের সম্পন্ন করণের জন্য সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানের এপিএ ৫(পাঁচ) কপি বাঁধাই করে চুক্তি সম্পাদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়ার জন্য অনুরোধ করা হয় এবং যুগ্মসচিব (আইসিটি)-কে চুক্তি সম্পাদন আয়োজনের প্রযোজনীয় ব্যবস্থা নেয়ার অনুরোধ জানান।	

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

২৪/৬/২০১৮

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- ৬৯৭

তারিখ : ২৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ / ১১ জুন 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, 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।

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) মন্ত্রীর একান্ত সচিব (যুগ্মসচিব), মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫) ব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, প্লট-এফ/১১, এ-বি আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
৬) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব(উন্নয়ন)-এর দপ্তর, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮) অফিস কপি।

২৫/৬/১৮

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