



# বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

“স্বাধীনতা ভবন”

৮৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

(প্রশাসন বিভাগ)

(www.bffwt.gov.bd)



**বিষয়:** ডিসেম্বর ২০২১ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : এস এম মাহবুবুর রহমান  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

তারিখ ও সময় : ১৩ ডিসেম্বর ২০২১, সকাল ১১.০০ ঘটিকা

সভার স্থান : সভাকক্ষ, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা: পরিশিষ্ট ‘ক’

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় গত ০৯ নভেম্বর ২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করা হয় এবং কোনো সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে ট্রাস্টের সচিব কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১.	সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান।	সভাপতি বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানের আগে সভাকক্ষের বিদ্যুৎ ব্যবস্থা, প্রজেক্টর মেশিন, পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ইত্যাদির কার্যকারিতা পরীক্ষা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন এবং সমন্বয় সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে গত সভার সিদ্ধান্ত বহাল রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ট্রাস্টের মাসিক সমন্বয় সভা প্রতি মাসের দ্বিতীয় সোমবার আহ্বান করতে হবে। ঐদিন ছুটি থাকলে পরবর্তী কর্মদিবসে এ সভা আহ্বান করতে হবে। সভার কার্যপত্র নিয়মিত পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের মাধ্যমে উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) খ) প্রতি মাসে পরিচালকবৃন্দ/সচিব আওতাধীন শাখার পেন্ডিং বিষয় নিয়ে আলোচনা সভার আয়োজন করবেন। বাস্তবায়নকারী: পরিচালকবৃন্দ/সচিব গ) প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহের বৃহস্পতিবার প্রতিষ্ঠান প্রধানদের সমন্বয়ে সভা অনুষ্ঠিত হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (শিল্প বাণিজ্য) ঘ) বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানের আগে সভাকক্ষের বিদ্যুৎ ব্যবস্থা, প্রজেক্টর মেশিন, পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ইত্যাদির কার্যকারিতা পরীক্ষা করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ঙ) প্রতিমাসের ১২ তারিখের মধ্যে কল্যাণ বিভাগের কার্যক্রম নিয়ে একটি সভা করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ)
০২.	শাখা পরিদর্শন।	সচিব জানান, প্রশাসন বিভাগ, কল্যাণ বিভাগ, শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ এবং অর্থ বিভাগ থেকে শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। সচিব প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ে গত ১৫-১১-২০২১ খ্রি. তারিখে সভা করেছেন। সভাপতি বিভাগীয় প্রধান/শাখা প্রধানগণ কর্তৃক নিয়মিত স্ব-স্ব শাখা সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী পরিদর্শন করে মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই প্রশাসন বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নিয়মিত স্ব-স্ব শাখা পরিদর্শন করে মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই প্রশাসন বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: পরিচালকবৃন্দ ও শাখা প্রধানগণ।

অপর পৃষ্ঠা দৃষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০৩.	ই-নথি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	<p>সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি) নভেম্বর ২০২১ মাসের ট্রাস্টের ই-নথি সংক্রান্ত কার্যক্রম সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি জানান, ই-নথির কাজে পারদর্শী ট্রাস্টের ০৬জন কর্মচারী অফিসের দৈনন্দিন জরুরি কাজে নিয়োজিত থাকায় অফিস সময়ের মধ্যে নিয়োজিত ই-নথির কাজে সময় দিতে পারছেননা। সেপ্রেক্ষিতে অফিস সময়ের পর প্রতিদিন কমপক্ষে ২ ঘন্টা অতিরিক্ত সময় ই-নথির কাজ করার অনুমতি প্রদানের বিষয়ে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</p> <p>সচিব বলেন, ই-নথি কার্যক্রম পরিচালনায় দক্ষ এবং অদক্ষ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তালিকা তৈরী করা হয়েছে। যাদের ই-নথির আইডি আছে তাদের প্রশিক্ষণের জন্য তারিখ নির্ধারণ পূর্বক সিডিউল তৈরী করা যেতে পারে। সরকারী ছুটির দিনে প্রশিক্ষণ দেয়া যায় কিনা সে বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>সভাপতি জানান, সকল ফাইল ই-নথির মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। ই-নথিতে ট্রাস্টের অবস্থান কততম তা প্রতিমাসের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>ক) নিম্নবর্ণিত ০৬জন কম্পিউটার অপারেটর অফিস সময়ের পর প্রতিদিন কমপক্ষে ২ ঘন্টা অতিরিক্ত সময় ই-নথির কাজ করবেন:</p> <p>ক) জনাব মোঃ আবু তাহের</p> <p>খ) জনাব মোঃ বিল্লাল হোসেন</p> <p>গ) জনাব মোঃ আইয়ুব খান</p> <p>ঘ) জনাব মোঃ শাহীনুর রহমান</p> <p>ঙ) জনাব মোঃ রবিউল আলম</p> <p>চ) জনাব মোঃ ইমরানুর রহমান</p> <p>উক্ত কর্মচারীবৃন্দ ট্রাস্টের ২৬-০৮-২০২১ খ্রি. তারিখের স্মারক নং-৪৮.০১.০০০০.১০২.১৮.০০১.১৯.৮৩৯ অনুযায়ী ভাতা প্রাপ্য হবেন।</p> <p>খ) সকল ফাইল ই-নথির মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) যাদের ই-নথির আইডি আছে তাদের প্রশিক্ষণের জন্য তারিখ নির্ধারণ পূর্বক সিডিউল তৈরী করে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>ঘ) ই-নথিতে ট্রাস্টের অবস্থান কততম তা প্রতিমাসের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী:</p> <p>১. পরিচালক (সকল) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট</p> <p>২. সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট</p> <p>৩. সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)</p>
০৪.	নিরীক্ষা আপত্তি সংক্রান্ত।	<p>সভায় জানা যায়, মহাপরিচালকের কার্যালয়, শিল্প বাণিজ্য ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান অডিট অধিদপ্তর হতে ১৯৭১-১৯৭২ থেকে ২০০৯-২০১০ অর্থবছর পর্যন্ত সকল 'সাধারণ আপত্তি' নিষ্পত্তি হিসেবে গণ্য করা হয়। সেপ্রেক্ষিতে উক্ত সময়ের ১০৬৩টি সাধারণ অডিট আপত্তির মধ্যে মোট (৭৭৫+১১০) = ৮৮৫টি চিহ্নিত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। অবশিষ্ট (১০৬৩-৮৮৫)=১৭৮টি চিহ্নিত করা সম্ভব না হওয়ায় উক্ত ১৭৮টি সাধারণ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হিসেবে গণ্য করার জন্য ১৪/০৯/২০২১ তারিখে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হলে সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে প্রস্তাবিত আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি করা যাবে কিনা-তা অবহিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মন্ত্রণালয় হতে অনুরোধ জানানো হয়। সেপ্রেক্ষিতে সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>বর্তমানে মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ৫৫৭টি। তন্মধ্যে ২০১০-২০১১ থেকে ২০১৭-২০১৮ অর্থবছর পর্যন্ত সাধারণ অডিট আপত্তির সংখ্যা ৫৮টি এবং ১৯৭১-১৯৭২ থেকে ২০১৭-২০১৮ অর্থবছর পর্যন্ত অগ্রিম অডিট আপত্তির সংখ্যা ৪৯৯টি।</p> <p>সভাপতি জানান মন্ত্রণালয় ও সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে উক্ত অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p>	<p>অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী:</p> <p>১. পরিচালক (অর্থ) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট</p> <p>২. উপ-প্রধান নিরীক্ষক।</p>



ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত																														
০৫.	ট্রাস্টের মামলা সংক্রান্ত।	<p>আইন কর্মকর্তা জানান, ট্রাস্টের বর্তমানে জমি-জমা সংক্রান্ত মামলার সংখ্যা-২৬টি, ভাতা সংক্রান্ত রিট মামলা-১৯২টি, কনটেম্পট মামলা-৬টি, সার্ভিস বিষয়ক মামলা-১৫টি ও মানিসুট-৫টি। সম্পত্তি সংক্রান্ত ২৬টি মামলা চিহ্নিত করে দ্রুত আইনগত পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নিয়োজিত প্যানেল আইনজীবীকে অনুরোধ করা হয়েছে এবং মামলাগুলির তালিকা মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ০৩টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। অন্যান্য মামলাগুলি নিষ্পত্তির জন্য নিয়োজিত আইনজীবীর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা হয়েছে। ইতোমধ্যে ট্রাস্টের মামলাসমূহের তালিকা কম্পিউটারে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।</p> <p>ট্রাস্টের মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে করণীয় নির্ধারণের জন্য একটি সভা আহবানের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী: আইন কর্মকর্তা</p>																														
০৬.	জনবল নিয়োগ।	<p>সভায় অবহিত করা হয় যে, নির্বাহী কমিটির ৫২তম সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের মডেল সার্ভিস রুলস ১৯৯৯ এবং বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী শূন্য পদের বিপরীতে ট্রাস্টের ১২টি পদের মধ্যে ০৮টি পদে ০৯ (নয়) জনের জন্য গত ২৬-০৩-২০২১ তারিখে ০২ (দুই) টি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় (দৈনিক ইত্তেফাক ও The daily Star) নিম্নবর্ণিত ভাবে পুনঃবিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক</th> <th>পদের নাম</th> <th>পদের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১।</td> <td>সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষক</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>২।</td> <td>প্রোগ্রামার (উপ-ব্যবস্থাপক)</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>৩।</td> <td>সহকারী প্রধান হিসাব নিরীক্ষক</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>৪।</td> <td>সহকারী প্রকৌশলী (তড়িৎ)</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>৫।</td> <td>হিসাবরক্ষক</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>৬।</td> <td>নিরীক্ষা কর্মকর্তা</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>৭।</td> <td>উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>৮।</td> <td>সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর</td> <td>০২</td> </tr> <tr> <td></td> <td>সর্বমোট-</td> <td>০৯</td> </tr> </tbody> </table> <p>বিজ্ঞপ্তিতে গত ২৮/০৪/২০১৯ তারিখে দৈনিক ইত্তেফাক এবং ডেইলি অবজারভার পত্রিকায় প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী যে সকল প্রার্থী বর্ণিত পদসমূহে আবেদন করেছিলেন তাদের নতুন করে আবেদন করার প্রয়োজন নেই মর্মে উল্লেখ করা হয়েছে। বিজ্ঞপ্তিতে ১১-০৪-২০২১ তারিখ পর্যন্ত আবেদনপত্র গ্রহণ করা হবে মর্মে উল্লেখ করা ছিল। কিন্তু সারা দেশে করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) সংক্রমে স্বাভাবিক পরিস্থিতির অবনতি হওয়ায় সরকার কর্তৃক ঘোষিত লকডাউনের কারণে বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত লিখিত আবেদনপত্র গ্রহণের সময়সীমা ১১-০৪-২০২১ তারিখের স্থলে ২৫-০৪-২০২১ তারিখ পর্যন্ত বৃদ্ধি করা হয়। উক্ত সময়ের মধ্যে ০৮টি পদের বিপরীতে প্রাপ্ত ১৫২টি আবেদন পত্রের তথ্য লিপিবদ্ধ করা হয়েছে। উল্লেখ্য, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর এর ০২টি আবেদনের সাথে ব্যাংক ড্রাফট পাওয়া যায়নি। ১৫০টি ব্যাংক ড্রাফট নগদায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ট্রাস্টের অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। নিয়োগ কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য ০২টি কমিটি গঠন করা হয়েছে।</p> <p>সচিব জানান, গত ০৬-০৯-২০২১ তারিখে নিয়োগ কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় প্রাথমিকভাবে যাচাই-বাছাইকালে প্রাপ্ত আবেদনপত্রের মধ্যে যে সকল আবেদন বাতিল করা হয়েছে, সে সকল আবেদন পুনরায় যাচাই করার জন্য ০৩(তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়। পুনরায় যাচাই করণ সংক্রান্ত কমিটির সভা গত ০৭-১০-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সুপারিশ অনুযায়ী গত ১৫-১১-২০২১ খ্রি. এবং ২৯-১১-২০২১ খ্রি. তারিখ নিয়োগ গঠিত দু'টি কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>সভাপতি, নিয়োগ সংক্রান্ত করণীয় বিষয়ে আগামী সপ্তাহের মধ্যে উভয় নিয়োগ কমিটির সভা আহবান করার নির্দেশনা দেন।</p>	ক্রমিক	পদের নাম	পদের সংখ্যা	১।	সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষক	০১	২।	প্রোগ্রামার (উপ-ব্যবস্থাপক)	০১	৩।	সহকারী প্রধান হিসাব নিরীক্ষক	০১	৪।	সহকারী প্রকৌশলী (তড়িৎ)	০১	৫।	হিসাবরক্ষক	০১	৬।	নিরীক্ষা কর্মকর্তা	০১	৭।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	০১	৮।	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০২		সর্বমোট-	০৯	<p>নিয়োগ সংক্রান্ত করণীয় বিষয়ে আগামী সপ্তাহের মধ্যে উভয় নিয়োগ কমিটির সভা আহবান করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন)</p>
ক্রমিক	পদের নাম	পদের সংখ্যা																															
১।	সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষক	০১																															
২।	প্রোগ্রামার (উপ-ব্যবস্থাপক)	০১																															
৩।	সহকারী প্রধান হিসাব নিরীক্ষক	০১																															
৪।	সহকারী প্রকৌশলী (তড়িৎ)	০১																															
৫।	হিসাবরক্ষক	০১																															
৬।	নিরীক্ষা কর্মকর্তা	০১																															
৭।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	০১																															
৮।	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০২																															
	সর্বমোট-	০৯																															

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০৭.	সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুতকরণ ও পদ সৃজন।	সচিব জানান যে, সংশোধিত সাংগঠনিক কাঠামোটি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া, এ যাবৎ ট্রাস্টে কোন পদ সৃজন করা হয়নি। এনাম কমিটির কোন সুপারিশ নাই। নতুন সাংগঠনিক কাঠামোতে পদ সৃজনের বিষয়টি উল্লেখ রয়েছে। বিষয়টি নিয়ে গত ০৯-০৯-২০২১ খ্রি. তারিখে মন্ত্রণালয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।  সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন ও পদ সৃজনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন ও পদ সৃজনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে বাস্তবায়নকারী: ১. সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত কমিটি। ২. সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
০৮.	পদোন্নতি।	সচিব জানান যে, বর্তমানে অনুমোদিত ১৬৭ জনবলের সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদের তালিকা ইতোমধ্যে উপস্থাপন করা হয়েছে। গত ২৯-০৬-২০২১ খ্রি. তারিখে ডিপি-১ এবং ২৮-০৭-২০২১ খ্রি. তারিখে ডিপি-২ এর সভা হয়েছে। পদোন্নতির জন্য যাদের সুপারিশ করা হবে তাদের বিরুদ্ধে কোনো অভিযোগ আছে কিনা তা পুনঃযাচাই করা হচ্ছে। সভাপতি দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	দ্রুত পদোন্নতি কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সহকারী কর্মকর্তা, মানব সম্পদ শাখা
০৯.	ট্রাস্টের কর্মচারি চাকরি প্রবিধানমালা -২০২১ চূড়ান্তকরণ।	সচিব সভাকে জানান যে, চাকরি প্রবিধানমালা-২০২১ এর খসড়া জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত চেকলিস্ট অনুযায়ী গত ১০-০৮-২০২১ খ্রি. তারিখে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে করা হয়েছে। সভাপতি এবিষয়ে যোগাযোগ রক্ষার জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ট্রাস্টের কর্মচারি চাকরি প্রবিধানমালা-২০২১ অনুমোদনের বিষয়ে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
১০.	কল্যাণ প্রবিধানমালা	সভায় জানা যায়, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের হালনাগাদ কল্যাণ প্রবিধানমালা প্রণয়নের লক্ষ্যে একটি খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। খসড়াটি পরীক্ষা-নিরীক্ষার পর তা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। খসড়াটি পরীক্ষা-নিরীক্ষা পূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য সভাপতি নির্দেশ দেন।	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের হালনাগাদ কল্যাণ প্রবিধানমালা-২০২১ এর খসড়াটি পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।
১১.	বিচ্ছিন্ন ভাবে ক্রয় না করে কেন্দ্রীয় ভাবে প্রকিউরমেন্ট শাখার মাধ্যমে ক্রয় ও স্টোরের মাধ্যমে বিতরণ।	সভায় জানানো হয় যে, প্রধান কার্যালয়ের যে কোনো দ্রব্যাদি ক্রয় শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগের মাধ্যমে সম্পন্ন হওয়া বাঞ্ছনীয়। সকল বিভাগের প্রয়োজনীয় স্টেশনারির চাহিদা শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। প্রাপ্ত চাহিদাসমূহের বিষয়ে প্রতি সপ্তাহে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তরে রিপোর্ট করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	সকল বিভাগের প্রয়োজনীয় স্টেশনারির চাহিদা শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। প্রাপ্ত চাহিদাসমূহের বিষয়ে প্রতি সপ্তাহে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তরে রিপোর্ট করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সকল বিভাগ/শাখা প্রধানগণ জনাব জামিল আহমদ, উপ-ব্যবস্থাপক (শিওবা)
১২.	লাইব্রেরী স্থাপন।	সভাপতি বলেন, ট্রাস্টে একটি বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপন করে বঙ্গবন্ধুর উপর লিখিত প্রয়োজনীয় সংখ্যক বই সংগ্রহ করতে হবে।	স্থান নির্ধারণপূর্বক বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট



ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১৩.	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল ২০২০-২১ বাস্তবায়ন।	সভাপতি বলেন, ট্রাস্টের প্রণয়নকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্যাদি সম্পন্ন পূর্বক মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে সঞ্জীবণী প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণের আয়োজন করার বিষয়েও তিনি গুরুত্বারোপ করেন।	ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে কার্যাদি সম্পন্ন পূর্বক মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) ০৪টি সঞ্জীবণী প্রশিক্ষণের (কক্সবাজার, কুয়াকাটা, খুলনা ও সিলেট) আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।
১৪.	বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	সভাপতি বলেন, ট্রাস্টের প্রণয়নকৃত বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে কার্যাদি সম্পন্ন পূর্বক মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	ক) বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে কার্যাদি সম্পন্ন পূর্বক মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) এ বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। গ) ইনোভেশন শোকেসিং এর জন্য একটি প্রকল্প গ্রহণ করে তা বাস্তবায়ন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি।
১৫.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	সভায় জানা যায়, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২১-২২ এর চুক্তি গত ৩০-০৬-২০২১ খ্রি. তারিখে স্বাক্ষরিত হয়েছে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে প্রতিবেদন মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন পূর্বক মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)
১৬.	Sustainable development goal (SDG) সংক্রান্ত।	সভাপতি বলেন, এস ডি জি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	এসডিজি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ফোকাল পয়েন্ট, এস ডি জি বাস্তবায়ন কমিটি
১৭.	পুরাতন গাড়ী বিক্রয়।	সভায় জানানো হয় যে, ট্রাস্টের ৬টি ব্যবহার অনুপযোগী গাড়ি এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটি অকেজো ঘোষণা করার সুপারিশ করেছে। বর্তমানে আরও ০৪টিসহ মোট ১০ (দশ) টি ব্যবহার অনুপযোগী/পরিত্যক্ত গাড়ী অকেজো ঘোষণা করার নিমিত্ত পুনরায় কমিটি গঠন করা হয়েছে। পরিচালক (শিল্প ও বাণিজ্য) জানান, গত ৩০-০৬-২০২১ তারিখে গাড়ী অকেজো ঘোষণা সংক্রান্ত কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কমিটি কর্তৃক অকেজো ঘোষিত ১০ (দশ) টি ব্যবহার অনুপযোগী/পরিত্যক্ত গাড়ী বিক্রয়ের জন্য গত ২০/০৯/২০২১ খ্রি: তারিখে দৈনিক ইত্তেফাক এবং দি ডেইলি অবজারভার পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দেয়া হয়েছে। গত ২১/০৯/২০২১ খ্রি: তারিখে প্রাপ্ত দরপত্র খোলা হয়েছে। প্রাপ্ত দরপ্রস্তাব সংরক্ষিত মূল্যের চেয়ে অনেক কম হওয়ায় তা গ্রহণ করা হয়নি। পুন:দরপত্র আহ্বানের কার্যক্রম চলছে। কমিটি কর্তৃক অকেজো ঘোষিত ১০ (দশ) টি ব্যবহার অনুপযোগী/পরিত্যক্ত গাড়ী দ্রুত বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	কমিটি কর্তৃক অকেজো ঘোষিত ১০ (দশ) টি ব্যবহার অনুপযোগী/পরিত্যক্ত গাড়ী দ্রুত বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ট্রাস্ট সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), ট্রাস্ট
১৮.	পুরাতন মালামাল বিক্রয়।	ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন স্থানে পরিত্যক্ত অবস্থায় পড়ে থাকা পুরাতন মালামাল টেন্ডার দিয়ে বিক্রি করা হয়েছে। আরও কিছু মালামাল বের হয়েছে যার তালিকা করা প্রয়োজন। সভাপতি আগামী ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তালিকা প্রস্তুতের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরিত্যক্ত অবস্থায় পড়ে থাকা আরো কোনো পুরাতন মালামাল থাকলে তার তালিকা আগামী ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে প্রস্তুত করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ১. উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ট্রাস্ট ২. সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), ট্রাস্ট

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১৯.	পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন সংক্রান্ত।	<p>(ক) সভাপতি বলেন, পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনে এলপিজি সংযোগ গ্রহণের বিষয়ে জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সাথে যোগাযোগ করতে হবে এবং এলপিজি সরবরাহকারীর সাথে চুক্তি সম্পাদনের লক্ষ্যে চুক্তিপত্রের খসড়া পরীক্ষা-নিরীক্ষার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশ দেন।</p> <p>(খ) পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনের সমুদয় বকেয়া পাওনা ৩০/০৭/২০২১ তারিখের মধ্যে আদায় পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ক) এলপিজি সংযোগ গ্রহণের বিষয়ে জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: পরিচালক (শিল্প ও বাণিজ্য) এলপিজি সরবরাহকারীর সাথে চুক্তি সম্পাদনের লক্ষ্যে চুক্তিপত্রের খসড়া পরীক্ষা-নিরীক্ষার জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ দায়িত্ব পালন করবেন: ক) পরিচালক (সকল) খ) উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) গ) জনাব আব্দুল মুনতাকিম, প্রাক্তন উপ-মহাব্যবস্থাপক ঘ) জনাব মোঃ আবুল কাশেম চৌধুরী, উপ-ব্যবস্থাপক ঙ) জনাব মোঃ খোরশেদ আলম, উপ-ব্যবস্থাপক চ) সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল) ছ) জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান, কর্মকর্তা, ভূমি ও আইন (খ) পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনের সমুদয় বকেয়া পাওনা দ্রুত আদায় পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ইউনিট প্রধান, পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন</p>
২০.	ট্রাস্টের ভূমি সংক্রান্ত।	<p>সভায় জানা যায়, ভূমি উন্নয়ন কর ৬(ছয়) সিটি কর্পোরেশনে নিয়মিত পরিশোধ করা হচ্ছে। কিছু কিছু প্রতিষ্ঠানের সিটি কর্পোরেশন কর আইনগত জটিলতার কারণে পরিশোধ করা হচ্ছে না। সভায় প্রতিষ্ঠানওয়ারী করের তালিকা দাখিল করা হয়।</p> <p>সভাপতি ট্রাস্টের ভূমিসমূহের ভূমি উন্নয়ন কর ও সিটি কর্পোরেশনের কর নিয়মিত পরিশোধের বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করেন।</p>	<p>ভূমি উন্নয়ন কর, পৌর কর ও সিটি কর্পোরেশনের কর নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে। এ জন্য ট্রাস্টের কাছে পাওনা কত তা জানানোর জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট পত্র প্রেরণ করতে হবে। সকল ভূমি রক্ষার ব্যবস্থা নিতে হবে। বাস্তবায়নকারী: কর্মকর্তা (ভূমি), প্রশাসন বিভাগ</p>
২১.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত (Inhouse training).	<p>ট্রাস্টের সচিব সভাকে অবহিত করেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী চলতি অর্থবছরে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ মডিউল করা হয়েছে। প্রশিক্ষণের ৩য় ব্যাচ এর ৬০ ঘন্টা ব্যাপী প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হয়েছে। সভাপতি নির্ধারিত প্রশিক্ষণের পাশাপাশি e-filing, APA, NIS, SDG, GRS, তথ্য অধিকার আইন ইত্যাদি বিষয় অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>নির্ধারিত প্রশিক্ষণের পাশাপাশি e-filing, APA, NIS, SDG, GRS, তথ্য অধিকার আইন ইত্যাদি বিষয় অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট</p>
২২.	অবসর গ্রহণকারীদের সার্ভিস বেনিফিট প্রদান সংক্রান্ত।	<p>সভায় জানা যায়, অবসরপ্রাপ্ত ২৮ জন কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকের দেনা-পাওনা পরিশোধের সমস্যা চিহ্নিতকরণের নিমিত্ত ১৪/১০/২০২১ তারিখে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় ১৯ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী/শ্রমিকের গ্র্যাটুইটি পরিশোধের জন্য তাদের নামে ট্রাস্টের সম্পত্তি দখল/হস্তান্তর/বাসা/কক্ষ খালিকরণ, অভিযোগ, ইউটিলিটি বিল ও অন্যান্য দায়-দেনা পাওনা আছে কি-না যাচাই-বাছাই করে গ্র্যাটুইটি পরিশোধের প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে। ০৪ জন কর্মচারী ট্রাস্টের বাসা হস্তান্তর না করায় তাদের নিয়ে একটি সভা আহ্বানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। ০২ জন কর্মকর্তার প্রশাসনিক জটিলতা থাকায় তা প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। ০৩ জন কর্মকর্তার টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড পাওয়ার সঠিকতা নিরূপণের জন্য গঠিত কমিটির প্রতিবেদন পাওয়ার পর নথি উপস্থাপন করা হবে।</p> <p>সভাপতি সর্বশেষ অবস্থা কি তা একটি ছকের মাধ্যমে আগামী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা দেন। অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দেনা-পাওনা পরিশোধের সমস্যা চিহ্নিত করে দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির জন্যও তাগিদ প্রদান করেন।</p>	<p>ক) অবসর গ্রহণকারীদের সার্ভিস বেনিফিট প্রদান সংক্রান্ত সর্বশেষ অবস্থা কি তা একটি ছকের মাধ্যমে আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দেনা-পাওনা পরিশোধের সমস্যা চিহ্নিত করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট</p>

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
২৩.	সার্ভিস বুক হালনাগাদ।	সভায় জানা যায়, ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সার্ভিস বুক হালনাগাদ করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি আগামী ১৮-১১-২০২১ তারিখে একটি সভা আহ্বান করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সার্ভিস বুক হালনাগাদ করণের বিষয়ে আগামী ১৮-১১-২০২১ তারিখে একটি সভা আহ্বান করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
২৪.	ট্রাস্টের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ভাড়া আদায়।	ট্রাস্টের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ভাড়া ইউনিট প্রধান কর্তৃক আদায়পূর্বক ট্রাস্টের অর্থ বিভাগে জমা প্রদান করে শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ-কে অবহিত করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি বলেন, প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে একটি ভাড়া সংক্রান্ত রেজিস্টার রাখতে হবে। আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে ভ্যাট প্রদান পূর্বক চালান জমা দেয়ার জন্য ভাড়াটিয়াদের তাগিদ প্রদানের নিমিত্ত সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ট্রাস্টের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ভাড়া ইউনিট প্রধান কর্তৃক আদায়পূর্বক ট্রাস্টের অর্থ বিভাগে জমা দিয়ে শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগকে অবহিত করতে হবে। খ) প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে একটি ভাড়া সংক্রান্ত রেজিস্টার রাখতে হবে। গ) আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে ভ্যাট প্রদান পূর্বক চালান জমা দেয়ার জন্য ভাড়াটিয়াদের তাগিদ প্রদান করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ইউনিট প্রধানগণ।
২৫.	চট্টগ্রাম জোনের অফিস স্থানান্তর।	সভায় জানা যায়, ট্রাস্টের পূর্ববর্তী সচিব চট্টগ্রাম পরিদর্শন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে চট্টগ্রাম জোনের অফিস বাকুলি পেইন্টস লি: হতে জয়বাংলা বাণিজ্যিক ভবনে স্থানান্তরের পরিবর্তে টাওয়ার-৭১ বাণিজ্যিক ভবনের নিচতলায় স্থানান্তরের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সে অনুযায়ী মদিনা ডেভেলপমেন্টস লি: কে ১৩-০৪-২০২১ তারিখে পত্র দেয়া হয়। চট্টগ্রাম জোনের অফিস জয়বাংলা বাণিজ্যিক ভবনের ৩য় তলায় স্থানান্তর করা হয়েছে মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক পত্র নং-৪৮.০১.০০০০.৬০১.০০১.৩১.২১.৩৬০, তারিখ ২২/১০/২০২১ খ্রি. এর মাধ্যমে জানানো হয়েছে। বিষয়টি আগামী সভার কার্যপত্র থেকে বাদ দেয়া যেতে পারে।	চট্টগ্রাম জোনের অফিস স্থানান্তরের বিষয়টি আগামী সভার কার্যপত্র থেকে বাদ দিতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
২৬.	অনিষ্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্র দ্রুত নিষ্পন্নকরণ।	সভায় জানা যায়, ট্রাস্ট অর্থ বিভাগে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী/শ্রমিকদের সার্ভিস বেনিফিট এবং লাম্পগ্র্যান্ট বিলের নথিসহ অন্যান্য অনিষ্পন্ন নথি ও পত্র নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। কল্যাণ বিভাগের প্রত্যেক বিভাগীয় প্রধান ও সহকারীদের সাথে সভা করে অনিষ্পন্ন ও নিষ্পন্ন বিষয়ে একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করার পদক্ষেপ গৃহীত হয়েছে। এ বিষয়ে প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য বিভাগীয় প্রধানদের বলা হয়েছে। সভাপতি অনিষ্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্রের তালিকা ছক আকারে প্রস্তুত করে আগামী সভায় উপস্থপনের নির্দেশনা দেন এবং সচিবকে শাখা পরিদর্শনের অনুরোধ জানান। সকল বিভাগ/শাখা/প্রতিষ্ঠান সমূহের সকল অনিষ্পন্নকৃত নথি ও পত্র নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) কল্যাণ বিভাগের কোন বিভাগে কতটা আবেদন অনিষ্পন্ন রয়েছে তার তালিকা ছক আকারে প্রস্তুত করে দ্রুত উপস্থাপন করতে হবে। খ) সকল বিভাগ/শাখা/প্রতিষ্ঠান সমূহের সকল অনিষ্পন্নকৃত নথি ও পত্র নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ১. পরিচালকবৃন্দ/সচিব ২. উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/কল্যাণ) ৩. উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ৪. ইউনিট প্রধান (সকল) ৫. সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল)
২৭.	অগ্নিনির্বাপক ব্যবস্থা।	সভাপতি ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ের অগ্নিনির্বাপক ব্যবস্থা (Fire extinguisher) সম্পর্কে জানতে চাইলে সচিব বলেন, স্বাধীনতা ভবনের প্রতি ফ্লোরে অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র স্থাপন করা আছে। ইতোপূর্বে রিফিলকৃত সিলিন্ডার সমূহের মেয়াদ বলবৎ আছে। সভাপতি বলেন, গ্যাস সিলিন্ডারসমূহ নিয়মিত তদারকি করতে হবে। সকল কর্মচারী যেন গ্যাস সিলিন্ডারসমূহ পরিচালনা করতে পারে সে বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ের অগ্নিনির্বাপক গ্যাস সিলিন্ডারসমূহ নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে। সকল কর্মচারী যেন গ্যাস সিলিন্ডার সমূহ পরিচালনা করতে পারে সে বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ১. পরিচালকবৃন্দ/সচিব ২. উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), ট্রাস্ট

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
২৮.	মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ এর ইউটিলিটি বিল সংক্রান্ত।	মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ এর বাণিজ্যিক অংশের বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা হয়েছে। পানির মটর, সাব-স্টেশন, ফায়ার সার্ভিস, লিফট, জেনারেটর মেরামত ও সংস্কার কাজের জন্য প্রকৌশল শাখা হতে ০২/০৯/২০২১ তারিখে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দেয়া হয়েছে। মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ এর আবাসিক অংশের বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের বিষয়ে গত ০৭-১০-২০২১ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।  সভাপতি বলেন, মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ এর বাণিজ্যিক অংশের বকেয়াসহ চলতি মাসের বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং পানির মটর, সাব-স্টেশন, ফায়ার সার্ভিস, লিফট, জেনারেটর মেরামত ও সংস্কার কাজের বিষয়ে দ্রুত পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ এর বাণিজ্যিক অংশের বকেয়াসহ চলতি মাসের বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং পানির মটর, সাব-স্টেশন, ফায়ার সার্ভিস, লিফট, জেনারেটর মেরামত ও সংস্কার কাজের ব্যয়ের বিষয়ে দ্রুত পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-ব্যবস্থাপক ও প্রতিষ্ঠান প্রধান, মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১

আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(এস এম মাহবুবুর রহমান)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

(অতিরিক্ত সচিব)

ফোন: ২২৩৩৫০৭৬৪

E-mail: mdbffwt@yahoo.com

স্মারক নম্বর-৪৮.০১.০০০০.১০২.০৬.১৬৩.১৫.১৬৬৬

তারিখ: ০৫ পৌষ ১৪২৮ ব:

২০ ডিসেম্বর ২০২১ খ্রি:

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ১। পরিচালক (শিল্প ও বাণিজ্য/কল্যাণ/অর্থ)/সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ২। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সরকারি পরিবহন পুল ভবন, ঢাকা
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সরকারি পরিবহন পুল ভবন, ঢাকা
- ৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/কল্যাণ/শিল্প ও বাণিজ্য), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ৫। উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ৬। ইউনিট প্রধান (সকল),..... বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ৭। সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ৯। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা (বিষয়টি ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)
- ১০। অফিস কপি

(তরফদার মোঃ আক্তার জামিল)

সচিব (উপসচিব)

ফোন: ২২৩৩৫০৭৬৪

ই-মেইল: secy@bffwt.gov.bd