



# বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

“স্বাধীনতা ভবন”

৮৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

(প্রশাসন বিভাগ)

([www.bffwt.gov.bd](http://www.bffwt.gov.bd))



**বিষয়:** আগস্ট ২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

**সভাপতি :** এস এম মাহাবুবুর রহমান  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

**তারিখ ও সময় :** ১৪ আগস্ট ২০২২, 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 ১৭ জুলাই ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করা হয় এবং কোনো সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে ট্রাস্টের ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০১.	সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান।	সভাপতি বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানের আগে সভাকক্ষের বিদ্যুৎ ব্যবস্থা, প্রজেক্টর মেশিন, পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ইত্যাদির কার্যকারিতা পরীক্ষা করার জন্য 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: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) (খ) প্রতি মাসে পরিচালকবৃন্দ/সচিব আওতাধীন শাখার পেন্ডিং বিষয় নিয়ে আলোচনা সভার আয়োজন করবেন এবং পেন্ডিং বিষয়গুলো চিহ্নিত করে কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক জারি করবেন। কল্যাণ বিভাগের পেন্ডিং বিষয়টি নিয়ে প্রতিমাসে ২টি সভা করতে হবে। উপ-মহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ), ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনাক্রমে সময় ও তারিখ নির্ধারণ করবেন এবং কল্যাণ বিভাগের কার্যবিবরণী উপমহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ) প্রস্তুতপূর্বক জারি করবেন। কোন বিভাগ সভা করেনি তা সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: পরিচালকবৃন্দ/সচিব/উপ-মহাব্যবস্থাপক কল্যাণ। (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: সহকারী প্রোগ্রামার (ঙ) প্রতিমাসের ১২ তারিখের মধ্যে কল্যাণ বিভাগের পেন্ডিং বিষয়াদি নিয়ে সভা করে কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক প্রশাসন বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ)

৯৫

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত									
০২.	শাখা পরিদর্শন।	<p>ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) জানান, গত মাসে কোনো বিভাগ/শাখা থেকে শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। সভায় এ বিষয়ে অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। সভাপতি জানান পরিদর্শন করলে শাখায় কি কি পেন্ডিং বিষয় আছে তা বের হয়ে আসে। কিন্তু ট্রাস্টের শাখা কর্মকর্তাদের পরিদর্শন খুবই হতাশাজনক। ট্রাস্টের কল্যাণ বিভাগের অবস্থা খুবই করুন। সভাপতি সঠিকভাবে শাখা পরিদর্শন করে কি কাজ করা হচ্ছেনা, কেন করা হচ্ছেনা, সমস্যা ও সমাধানের পথ খুঁজে বের করার জন্য নির্দেশনা দেন। তিনি অন্যান্য বিভাগের কর্মকর্তা কর্তৃক কল্যাণ বিভাগের বিভিন্ন শাখা পরিদর্শন করার বিষয়ে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</p> <p>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।</p>	<p>ক) উপ-প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, উপমহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ) এবং কল্যাণ বিভাগের বিভাগীয় প্রধানগণ অবশ্যই সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নিয়মিত স্ব-স্ব শাখা পরিদর্শন করে মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই প্রশাসন বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>খ) উপমহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ) সহ কল্যাণ বিভাগের সকল বিভাগীয় প্রধানগণ প্রতিমাসে তাদের শাখা পরিদর্শন করবেন এবং প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।</p> <p>গ) সঠিকভাবে শাখা পরিদর্শন করে কি কাজ করা হচ্ছেনা, কেন করা হচ্ছেনা, সমস্যা ও সমাধানের পথ খুঁজে বের করতে হবে। নিজ বিভাগ/শাখা পরিদর্শনের পাশাপাশি কল্যাণ বিভাগের বিভিন্ন শাখা পরিদর্শন করতে হবে;</p> <p>বাস্তবায়নকারী: পরিচালকবৃন্দ/উপ-মহাব্যবস্থাপকবৃন্দ ও শাখা প্রধানগণ</p>									
০৩.	অনিষ্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্র দ্রুত নিষ্পন্নকরণ।	<p>সভায় নিম্নবর্ণিত সংখ্যকনথি/পত্র অনিষ্পন্ন আছে মর্মে জানানো হয়:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক</th> <th>বিভাগ</th> <th>বিষয়</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ক)</td> <td>প্রশাসন</td> <td> <p>ক) আইন শাখার মামলা সমূহের তালিকাকরণ</p> <p>খ) জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন, সাবেক উপ-মহাব্যবস্থাপক সংক্রান্ত গঠিত কমিটির রিপোর্টসহ বিভিন্ন তদন্ত সংক্রান্ত নথি</p> <p>গ) বিভাগীয় মামলা-০৭টি</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>বেলায়েত হোসেন-০২টি</li> <li>কামরুজ্জামান-০১টি</li> <li>হানিফ হেলাল-০১টি</li> <li>শামীম হোসেন বাদল-০১টি</li> <li>সাইফুল ইসলাম-০১টি</li> <li>উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-০১</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>খ)</td> <td>অর্থ</td> <td> <p>অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী/ শ্রমিকদের সার্ভিস বেনিফিট সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত ১৩টি নথি পেন্ডিং রয়েছে:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>আবদুর রহিম বাদশা</li> <li>বদরুদ্দোজা চৌধুরী</li> <li>কে এম ওবায়দ উল্লাহ</li> <li>মৃত জয়নাল আবেদীন</li> <li>মোঃ চাঁদ মিয়া</li> <li>মনজুর আলম</li> <li>মোঃ আবু সুফিয়ান</li> <li>মোহাম্মাদ হোসেন</li> <li>মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন</li> <li>কে বি জালালউদ্দিন আহমেদ</li> <li>মোঃ জাহিদ ইকবাল</li> <li>আবদুল মুনতাকিম</li> <li>এবিএম কামালউদ্দিন</li> </ul> <p>এবং লাম্পগ্র্যান্ট বিলের নথিসহ নিরীক্ষা আপত্তি, দ্বিপক্ষীয় সভা, ত্রিপক্ষীয় সভার নথি পেন্ডিং রয়েছে।</p> </td> </tr> </tbody> </table>	ক্রমিক	বিভাগ	বিষয়	ক)	প্রশাসন	<p>ক) আইন শাখার মামলা সমূহের তালিকাকরণ</p> <p>খ) জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন, সাবেক উপ-মহাব্যবস্থাপক সংক্রান্ত গঠিত কমিটির রিপোর্টসহ বিভিন্ন তদন্ত সংক্রান্ত নথি</p> <p>গ) বিভাগীয় মামলা-০৭টি</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>বেলায়েত হোসেন-০২টি</li> <li>কামরুজ্জামান-০১টি</li> <li>হানিফ হেলাল-০১টি</li> <li>শামীম হোসেন বাদল-০১টি</li> <li>সাইফুল ইসলাম-০১টি</li> <li>উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-০১</li> </ul>	খ)	অর্থ	<p>অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী/ শ্রমিকদের সার্ভিস বেনিফিট সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত ১৩টি নথি পেন্ডিং রয়েছে:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>আবদুর রহিম বাদশা</li> <li>বদরুদ্দোজা চৌধুরী</li> <li>কে এম ওবায়দ উল্লাহ</li> <li>মৃত জয়নাল আবেদীন</li> <li>মোঃ চাঁদ মিয়া</li> <li>মনজুর আলম</li> <li>মোঃ আবু সুফিয়ান</li> <li>মোহাম্মাদ হোসেন</li> <li>মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন</li> <li>কে বি জালালউদ্দিন আহমেদ</li> <li>মোঃ জাহিদ ইকবাল</li> <li>আবদুল মুনতাকিম</li> <li>এবিএম কামালউদ্দিন</li> </ul> <p>এবং লাম্পগ্র্যান্ট বিলের নথিসহ নিরীক্ষা আপত্তি, দ্বিপক্ষীয় সভা, ত্রিপক্ষীয় সভার নথি পেন্ডিং রয়েছে।</p>	<p>ক) আইন শাখার ভাতা সংক্রান্ত মামলা সমূহের তালিকা এ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে;</p> <p>খ) পেন্ডিং বিষয়াদি ছকের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। সকল শাখা প্রধান পরবর্তী সভা অনুষ্ঠানের ০৭ (সাত) দিন পূর্বে পেন্ডিং বিষয়াদি ছকের মাধ্যমে প্রশাসন বিভাগে প্রেরণ করবেন ;</p> <p>গ) সকল বিভাগ/শাখা/প্রতিষ্ঠান সমূহের সকল অনিষ্পন্নকৃত নথি ও পত্র নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী: ১. পরিচালকবৃন্দ/সচিব ২. উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/কল্যাণ) ৩. উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ৪. ইউনিট প্রধান (সকল) ৫. সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল) ৬. কর্মকর্তা, ভূমি ও আইন শাখা</p>
ক্রমিক	বিভাগ	বিষয়										
ক)	প্রশাসন	<p>ক) আইন শাখার মামলা সমূহের তালিকাকরণ</p> <p>খ) জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন, সাবেক উপ-মহাব্যবস্থাপক সংক্রান্ত গঠিত কমিটির রিপোর্টসহ বিভিন্ন তদন্ত সংক্রান্ত নথি</p> <p>গ) বিভাগীয় মামলা-০৭টি</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>বেলায়েত হোসেন-০২টি</li> <li>কামরুজ্জামান-০১টি</li> <li>হানিফ হেলাল-০১টি</li> <li>শামীম হোসেন বাদল-০১টি</li> <li>সাইফুল ইসলাম-০১টি</li> <li>উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-০১</li> </ul>										
খ)	অর্থ	<p>অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী/ শ্রমিকদের সার্ভিস বেনিফিট সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত ১৩টি নথি পেন্ডিং রয়েছে:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>আবদুর রহিম বাদশা</li> <li>বদরুদ্দোজা চৌধুরী</li> <li>কে এম ওবায়দ উল্লাহ</li> <li>মৃত জয়নাল আবেদীন</li> <li>মোঃ চাঁদ মিয়া</li> <li>মনজুর আলম</li> <li>মোঃ আবু সুফিয়ান</li> <li>মোহাম্মাদ হোসেন</li> <li>মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন</li> <li>কে বি জালালউদ্দিন আহমেদ</li> <li>মোঃ জাহিদ ইকবাল</li> <li>আবদুল মুনতাকিম</li> <li>এবিএম কামালউদ্দিন</li> </ul> <p>এবং লাম্পগ্র্যান্ট বিলের নথিসহ নিরীক্ষা আপত্তি, দ্বিপক্ষীয় সভা, ত্রিপক্ষীয় সভার নথি পেন্ডিং রয়েছে।</p>										

১০৬

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা			গৃহীত সিদ্ধান্ত																																			
		ক্রমিক	বিভাগ	বিষয়																																				
		গ)	কল্যাণ	নিম্নবর্ণিত আবেদন পেন্ডিং রয়েছে: <ul style="list-style-type: none"> <li>● ভাতা প্রাপ্তির আবেদন- ৭২টি</li> <li>● চিকিৎসা বিল-১২টি</li> <li>● বিদ্যুৎ বিল-০৪টি</li> <li>● গ্যাস বিল-০১টি</li> <li>● রেশন প্রাপ্তি-১৩টি</li> <li>● পরিচয় পত্র-১৭</li> </ul>																																				
		সভাপতি অনিষ্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্রের তালিকা ছক আকারে প্রস্তুত করে আগামী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা দেন। এছাড়া সকল বিভাগ/শাখা/প্রতিষ্ঠান সমূহের সকল অনিষ্পন্নকৃত নথি ও পত্র নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।																																						
০৪.	তদন্ত কার্যক্রম	<p>ট্রাস্টের যে সকল কর্মকর্তাকে বিভিন্ন বিষয়ে তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের জন্য অফিস আদেশ দেয়া হয়েছিল কিন্তু তদন্ত কার্য পেন্ডিং রয়েছে তাদের তালিকা নিম্নবর্ণিতভাবে সভায় উপস্থাপন করা হয়:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>তদন্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী</th> <th>পেন্ডিং সংখ্যা</th> <th>বিষয়</th> <th>কোন তারিখ থেকে পেন্ডিং</th> <th>গৃহীত কার্যক্রম</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ড. মো. জাহেদুল হাসান, প্রাক্তন পরিচালক (শিল্প ও বাণিজ্য)</td> <td>০১টি</td> <td>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের আওতাধীন প্রতিষ্ঠান ঢাকার তেজগাঁওস্থ মিমি চকলেট লি., সিরকো সোপ এন্ড কেমিক্যাল ইন্ডস্ট্রিজ লি. ও মেটাল প্যাকেজেস লি. এর জমির আশে-পাশের এলাকা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক ট্রাস্ট কত টাকা সাইনিংমানি ও শেয়ার পেতে পারে এবং ভবনের উচ্চতা নির্ধারণের সম্ভাব্যতা যাচাই করে মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রদান</td> <td>২১ অক্টোবর ২০২১ খ্রি.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>সচিব মহোদয় সহ ৩ সদস্যের কমিটি</td> <td>০১টি</td> <td>জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম এবং জনাব মোঃ রবিউল হাছান, ১/৬ গজনবী রোডে অবস্থিত বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের মালিকানাধীন দোকানের অগ্রীম অর্থ ফেরত পাওয়ার জন্য আবেদন এর বিষয়ে তদন্ত</td> <td>১৭ নভেম্বর ২০২১ খ্রি.</td> <td>কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে। ২টি শুনানী হয়েছে। লিখিত জবাব উপস্থাপনসহ শুনানীতে অংশগ্রহণের জন্য অভিযোগকারী এবং অভিযুক্তকে পত্র দেয়া হয়েছে। কিন্তু তারা কেউই এখন পর্যন্ত লিখিত জবাব দাখিল করেননি। এছাড়া তদন্তের স্বার্থে কিছু তথ্য চেয়ে প্রতিষ্ঠান প্রধান, মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ কে পত্র দেয়া হয়েছে, তা এখনও পাওয়া যায়নি।</td> </tr> <tr> <td>জনাব ছালেহ আহমেদ, উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</td> <td>০১টি</td> <td>ট্রাস্টের ০৫(পাঁচ) জন কর্মকর্তার সিলেকশন গ্রেড পাওয়ার সঠিকতা নিরূপণ</td> <td>১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রি.</td> <td>০৫-০৬-২০২২ তারিখে কমিটির সভা হয়েছে। প্রতিবেদন প্রস্তুতের কার্যক্রম চলছে।</td> </tr> <tr> <td>জনাব মোঃ খোরশেদ আলম, উপ-ব্যবস্থাপক (শিল্প ও বাণিজ্য)</td> <td>০১টি</td> <td>তাবানি বেভারেজ কোম্পানি লি. চালু থাকা অবস্থায় Sales Promotion প্রোগ্রামের উপহার সামগ্রী বিতরণের পর অবশিষ্ট ১৯টি ডায়মন্ড লকেট ও ৫৪টি গোল্ড কয়েন বিক্রয়ের জন্য কমিটি গঠন</td> <td>১৭ মে ২০২২ খ্রি.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>জনাব মোঃ আবুল কাশেম চৌধুরী, উপব্যবস্থাপক ও প্রতিষ্ঠান প্রধান, রাজধানী সুপার মার্কেট ও নিউ রাজধানী সুপার মার্কেট</td> <td>০২টি</td> <td>ক) বীর মুক্তিযোদ্ধা জনাব সাখাওয়াৎ হোসেন ও মোসাম্মৎ তাহমিনা বেগম এর দাখিলকৃত পত্রের বিষয়ে তদন্ত খ) মুদ্রাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা জনাব নাজির আহমেদ চৌধুরী কর্তৃক জনাব চাঁদ মোহাম্মদ, টাইম ক্লার্ক, কল্যাণ বিভাগের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তদন্ত।</td> <td>১৭ নভেম্বর ২০২১ খ্রি. ৩০ নভেম্বর ২০২১ খ্রি.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>জনাব শাহ মোঃ মুরাদুজ্জামান, উপ-ব্যবস্থাপক (কল্যাণ)</td> <td>০১টি</td> <td>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান তাবানি বেভারেজ কোং লিঃ এর ট্রাক হেলপার কাম লোডার (প্রমিক) জনাব শাহাবুদ্দিন-১ এর চিকিৎসা বিল পরিশোধের বিষয়টি তদন্ত।</td> <td>০৯ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রি.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			তদন্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	পেন্ডিং সংখ্যা	বিষয়	কোন তারিখ থেকে পেন্ডিং	গৃহীত কার্যক্রম	ড. মো. জাহেদুল হাসান, প্রাক্তন পরিচালক (শিল্প ও বাণিজ্য)	০১টি	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের আওতাধীন প্রতিষ্ঠান ঢাকার তেজগাঁওস্থ মিমি চকলেট লি., সিরকো সোপ এন্ড কেমিক্যাল ইন্ডস্ট্রিজ লি. ও মেটাল প্যাকেজেস লি. এর জমির আশে-পাশের এলাকা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক ট্রাস্ট কত টাকা সাইনিংমানি ও শেয়ার পেতে পারে এবং ভবনের উচ্চতা নির্ধারণের সম্ভাব্যতা যাচাই করে মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রদান	২১ অক্টোবর ২০২১ খ্রি.		সচিব মহোদয় সহ ৩ সদস্যের কমিটি	০১টি	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম এবং জনাব মোঃ রবিউল হাছান, ১/৬ গজনবী রোডে অবস্থিত বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের মালিকানাধীন দোকানের অগ্রীম অর্থ ফেরত পাওয়ার জন্য আবেদন এর বিষয়ে তদন্ত	১৭ নভেম্বর ২০২১ খ্রি.	কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে। ২টি শুনানী হয়েছে। লিখিত জবাব উপস্থাপনসহ শুনানীতে অংশগ্রহণের জন্য অভিযোগকারী এবং অভিযুক্তকে পত্র দেয়া হয়েছে। কিন্তু তারা কেউই এখন পর্যন্ত লিখিত জবাব দাখিল করেননি। এছাড়া তদন্তের স্বার্থে কিছু তথ্য চেয়ে প্রতিষ্ঠান প্রধান, মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ কে পত্র দেয়া হয়েছে, তা এখনও পাওয়া যায়নি।	জনাব ছালেহ আহমেদ, উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	০১টি	ট্রাস্টের ০৫(পাঁচ) জন কর্মকর্তার সিলেকশন গ্রেড পাওয়ার সঠিকতা নিরূপণ	১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রি.	০৫-০৬-২০২২ তারিখে কমিটির সভা হয়েছে। প্রতিবেদন প্রস্তুতের কার্যক্রম চলছে।	জনাব মোঃ খোরশেদ আলম, উপ-ব্যবস্থাপক (শিল্প ও বাণিজ্য)	০১টি	তাবানি বেভারেজ কোম্পানি লি. চালু থাকা অবস্থায় Sales Promotion প্রোগ্রামের উপহার সামগ্রী বিতরণের পর অবশিষ্ট ১৯টি ডায়মন্ড লকেট ও ৫৪টি গোল্ড কয়েন বিক্রয়ের জন্য কমিটি গঠন	১৭ মে ২০২২ খ্রি.		জনাব মোঃ আবুল কাশেম চৌধুরী, উপব্যবস্থাপক ও প্রতিষ্ঠান প্রধান, রাজধানী সুপার মার্কেট ও নিউ রাজধানী সুপার মার্কেট	০২টি	ক) বীর মুক্তিযোদ্ধা জনাব সাখাওয়াৎ হোসেন ও মোসাম্মৎ তাহমিনা বেগম এর দাখিলকৃত পত্রের বিষয়ে তদন্ত খ) মুদ্রাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা জনাব নাজির আহমেদ চৌধুরী কর্তৃক জনাব চাঁদ মোহাম্মদ, টাইম ক্লার্ক, কল্যাণ বিভাগের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তদন্ত।	১৭ নভেম্বর ২০২১ খ্রি. ৩০ নভেম্বর ২০২১ খ্রি.		জনাব শাহ মোঃ মুরাদুজ্জামান, উপ-ব্যবস্থাপক (কল্যাণ)	০১টি	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান তাবানি বেভারেজ কোং লিঃ এর ট্রাক হেলপার কাম লোডার (প্রমিক) জনাব শাহাবুদ্দিন-১ এর চিকিৎসা বিল পরিশোধের বিষয়টি তদন্ত।	০৯ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রি.		<p>ক) মিমি চকলেট লি., সিরকো সোপ এন্ড কেমিক্যাল ইন্ডস্ট্রিজ লি. ও মেটাল প্যাকেজেস লি. এর জমির আশে-পাশের এলাকা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক ট্রাস্ট কত টাকা সাইনিংমানি ও শেয়ার পেতে পারে এবং ভবনের উচ্চতা নির্ধারণের সম্ভাব্যতা যাচাই করে মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রদান করবেন</p> <p>বাস্তবায়নকারী: সহকারী প্রধান প্রকৌশলী</p> <p>খ) দ্রুত তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>বাস্তবায়নকারী: তদন্ত কর্মকর্তাগণ</p>
তদন্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	পেন্ডিং সংখ্যা	বিষয়	কোন তারিখ থেকে পেন্ডিং	গৃহীত কার্যক্রম																																				
ড. মো. জাহেদুল হাসান, প্রাক্তন পরিচালক (শিল্প ও বাণিজ্য)	০১টি	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের আওতাধীন প্রতিষ্ঠান ঢাকার তেজগাঁওস্থ মিমি চকলেট লি., সিরকো সোপ এন্ড কেমিক্যাল ইন্ডস্ট্রিজ লি. ও মেটাল প্যাকেজেস লি. এর জমির আশে-পাশের এলাকা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক ট্রাস্ট কত টাকা সাইনিংমানি ও শেয়ার পেতে পারে এবং ভবনের উচ্চতা নির্ধারণের সম্ভাব্যতা যাচাই করে মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রদান	২১ অক্টোবর ২০২১ খ্রি.																																					
সচিব মহোদয় সহ ৩ সদস্যের কমিটি	০১টি	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম এবং জনাব মোঃ রবিউল হাছান, ১/৬ গজনবী রোডে অবস্থিত বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের মালিকানাধীন দোকানের অগ্রীম অর্থ ফেরত পাওয়ার জন্য আবেদন এর বিষয়ে তদন্ত	১৭ নভেম্বর ২০২১ খ্রি.	কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে। ২টি শুনানী হয়েছে। লিখিত জবাব উপস্থাপনসহ শুনানীতে অংশগ্রহণের জন্য অভিযোগকারী এবং অভিযুক্তকে পত্র দেয়া হয়েছে। কিন্তু তারা কেউই এখন পর্যন্ত লিখিত জবাব দাখিল করেননি। এছাড়া তদন্তের স্বার্থে কিছু তথ্য চেয়ে প্রতিষ্ঠান প্রধান, মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ কে পত্র দেয়া হয়েছে, তা এখনও পাওয়া যায়নি।																																				
জনাব ছালেহ আহমেদ, উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	০১টি	ট্রাস্টের ০৫(পাঁচ) জন কর্মকর্তার সিলেকশন গ্রেড পাওয়ার সঠিকতা নিরূপণ	১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রি.	০৫-০৬-২০২২ তারিখে কমিটির সভা হয়েছে। প্রতিবেদন প্রস্তুতের কার্যক্রম চলছে।																																				
জনাব মোঃ খোরশেদ আলম, উপ-ব্যবস্থাপক (শিল্প ও বাণিজ্য)	০১টি	তাবানি বেভারেজ কোম্পানি লি. চালু থাকা অবস্থায় Sales Promotion প্রোগ্রামের উপহার সামগ্রী বিতরণের পর অবশিষ্ট ১৯টি ডায়মন্ড লকেট ও ৫৪টি গোল্ড কয়েন বিক্রয়ের জন্য কমিটি গঠন	১৭ মে ২০২২ খ্রি.																																					
জনাব মোঃ আবুল কাশেম চৌধুরী, উপব্যবস্থাপক ও প্রতিষ্ঠান প্রধান, রাজধানী সুপার মার্কেট ও নিউ রাজধানী সুপার মার্কেট	০২টি	ক) বীর মুক্তিযোদ্ধা জনাব সাখাওয়াৎ হোসেন ও মোসাম্মৎ তাহমিনা বেগম এর দাখিলকৃত পত্রের বিষয়ে তদন্ত খ) মুদ্রাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা জনাব নাজির আহমেদ চৌধুরী কর্তৃক জনাব চাঁদ মোহাম্মদ, টাইম ক্লার্ক, কল্যাণ বিভাগের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তদন্ত।	১৭ নভেম্বর ২০২১ খ্রি. ৩০ নভেম্বর ২০২১ খ্রি.																																					
জনাব শাহ মোঃ মুরাদুজ্জামান, উপ-ব্যবস্থাপক (কল্যাণ)	০১টি	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান তাবানি বেভারেজ কোং লিঃ এর ট্রাক হেলপার কাম লোডার (প্রমিক) জনাব শাহাবুদ্দিন-১ এর চিকিৎসা বিল পরিশোধের বিষয়টি তদন্ত।	০৯ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রি.																																					
		সভাপতি মিমি চকলেট লি., সিরকো সোপ এন্ড কেমিক্যাল ইন্ডস্ট্রিজ লি. ও মেটাল প্যাকেজেস লি. এর জমির আশে-পাশের এলাকা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক ট্রাস্ট কত টাকা সাইনিংমানি ও শেয়ার পেতে পারে এবং ভবনের উচ্চতা নির্ধারণের সম্ভাব্যতা যাচাই করে মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রদান করার জন্য সহকারী প্রধান প্রকৌশলীকে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং দ্রুত তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করেন।																																						

১০৬

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত																																																
০৫.	ই-নথি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	<p>সভায় জানা যায়, জুলাই ২০২২ মাসে নিম্নবর্ণিতভাবে ই-নথিতে নথি উপস্থাপিত হয়েছে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক</th> <th>বিভাগ/শাখার নাম</th> <th>ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ক)</td> <td>ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর</td> <td>০২ টি</td> </tr> <tr> <td>খ)</td> <td>প্রশাসন বিভাগ</td> <td>৩০ টি</td> </tr> <tr> <td>গ)</td> <td>অর্থ বিভাগ</td> <td>০৪ টি</td> </tr> <tr> <td>ঘ)</td> <td>শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ</td> <td>০৩ টি</td> </tr> <tr> <td>ঙ)</td> <td>কল্যাণ বিভাগ</td> <td>০০ টি</td> </tr> <tr> <td>চ)</td> <td>প্রকৌশল শাখা</td> <td>০০ টি</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট-</td> <td>৩৯ টি</td> </tr> </tbody> </table> <p>উল্লেখ্য, কল্যাণ বিভাগ, প্রকৌশল শাখা এবং অডিট শাখা থেকে কোনো নথি ই-নথিতে উপস্থাপন করা হয়নি যা, হতাশাব্যঞ্জক। এ বিষয়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় ক্ষোভ প্রকাশ করেন এবং সকল বিভাগ/শাখা হতে ই-নথি উপস্থাপনের নির্দেশনা দেন।</p> <p>সভাপতি কল্যাণ বিভাগে ০৮টি বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ যাতে ই-নথিতে কাজ করতে পারেন, সেজন্য তাদের অনুকূলে আইডি খোলাসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা দেন।</p> <p>উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ট্রাস্টের জন্য একটি একাউন্টস সফটওয়্যার তৈরী করার বিষয়ে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সভাপতি এ বিষয়ে আগামী সভার আগেই কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা দেন।</p>	ক্রমিক	বিভাগ/শাখার নাম	ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের সংখ্যা	ক)	ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর	০২ টি	খ)	প্রশাসন বিভাগ	৩০ টি	গ)	অর্থ বিভাগ	০৪ টি	ঘ)	শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ	০৩ টি	ঙ)	কল্যাণ বিভাগ	০০ টি	চ)	প্রকৌশল শাখা	০০ টি	মোট-		৩৯ টি	<p>ক) প্রতি মাসে প্রধান কার্যালয়ের বিভাগ/শাখাসমূহে নিম্নবর্ণিত হারে ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করতে হবে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক</th> <th>বিভাগ/শাখার নাম</th> <th>ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ক)</td> <td>প্রশাসন বিভাগ</td> <td>১২০ টি</td> </tr> <tr> <td>খ)</td> <td>কল্যাণ বিভাগ</td> <td>৮০ টি</td> </tr> <tr> <td>গ)</td> <td>অর্থ বিভাগ</td> <td>১০০ টি</td> </tr> <tr> <td>ঘ)</td> <td>শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ</td> <td>১২ টি</td> </tr> <tr> <td>ঙ)</td> <td>প্রকৌশল শাখা</td> <td>২০ টি</td> </tr> <tr> <td>চ)</td> <td>নিরীক্ষা শাখা</td> <td>১২ টি</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট-</td> <td>৩৪৪ টি</td> </tr> </tbody> </table> <p>খ) যাদের ই-নথির আইডি আছে তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। যাদের আইডি নেই তাদের আইডি খোলার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>গ) কল্যাণ বিভাগে ০৮টি বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ যাতে ই-নথিতে কাজ করতে পারেন, সেজন্য তাদের অনুকূলে আইডি খোলাসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>ঘ) সদ্য যোগদানকৃত ২জন কম্পিউটার অপারেটর যাতে ই-নথিতে কাজ করতে পারেন, সেজন্য তাদের অনুকূলে আইডি খোলাসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>ঙ) নিম্নবর্ণিত ০৭জন কম্পিউটার অপারেটর অফিস সময়ের পর প্রতিদিন কমপক্ষে ২ ঘণ্টা অতিরিক্ত সময় ই-নথির কাজ করবেন:</p> <p>ক) জনাব আব্দুল মবিন সরকার, খ) জনাব মোঃ আবু তাহের</p> <p>গ) জনাব মোঃ বিল্লাল হোসেন, ঘ) জনাব মোঃ আইয়ুব খান</p> <p>ঙ) জনাব মোঃ শাহীনুর রহমান, চ) জনাব মোঃ রবিউল আলম, ছ) 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>চ) ই-নথিতে ট্রাস্টের অবস্থান কততম তা প্রতিমাসের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) আগামী সভার আগেই একাউন্টস সফটওয়্যার তৈরীর বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী:</p> <p>১. পরিচালক(সকল)/ সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ২. সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)</p>	ক্রমিক	বিভাগ/শাখার নাম	ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের সংখ্যা	ক)	প্রশাসন বিভাগ	১২০ টি	খ)	কল্যাণ বিভাগ	৮০ টি	গ)	অর্থ বিভাগ	১০০ টি	ঘ)	শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ	১২ টি	ঙ)	প্রকৌশল শাখা	২০ টি	চ)	নিরীক্ষা শাখা	১২ টি	মোট-		৩৪৪ টি
ক্রমিক	বিভাগ/শাখার নাম	ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের সংখ্যা																																																	
ক)	ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর	০২ টি																																																	
খ)	প্রশাসন বিভাগ	৩০ টি																																																	
গ)	অর্থ বিভাগ	০৪ টি																																																	
ঘ)	শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ	০৩ টি																																																	
ঙ)	কল্যাণ বিভাগ	০০ টি																																																	
চ)	প্রকৌশল শাখা	০০ টি																																																	
মোট-		৩৯ টি																																																	
ক্রমিক	বিভাগ/শাখার নাম	ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের সংখ্যা																																																	
ক)	প্রশাসন বিভাগ	১২০ টি																																																	
খ)	কল্যাণ বিভাগ	৮০ টি																																																	
গ)	অর্থ বিভাগ	১০০ টি																																																	
ঘ)	শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ	১২ টি																																																	
ঙ)	প্রকৌশল শাখা	২০ টি																																																	
চ)	নিরীক্ষা শাখা	১২ টি																																																	
মোট-		৩৪৪ টি																																																	
০৬.	নিরীক্ষা আপত্তি সংক্রান্ত।	<p>সভায় ট্রাস্টের ১৯৭১ থেকে ২০১৮ খ্রি. পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির নিম্নরূপ তথ্য উপস্থাপন করা হয়:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক</th> <th>আপত্তির ধরণ</th> <th>সংখ্যা</th> <th>আর্থিক সংশ্লেষ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ক)</td> <td>সাধারণ আপত্তি (দ্বি-পক্ষীয় সভা)</td> <td>৫৮টি</td> <td>২১৪৪.২৬ লক্ষ টাকা</td> </tr> <tr> <td>খ)</td> <td>অগ্রিম আপত্তি (ত্রি-পক্ষীয় সভা)</td> <td>৪৯৯টি</td> <td>৩৭৯৯১.১১ লক্ষ টাকা</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট-</td> <td>৫৫৭টি</td> <td>৪০১৩৫.৩৭ লক্ষ টাকা</td> </tr> </tbody> </table> <p>ট্রাস্টের বন্ধ প্রতিষ্ঠানসমূহের ৩৪১টি অডিট আপত্তির মধ্যে চট্টগ্রামস্থ প্রতিষ্ঠানসমূহের ১৪টি অগ্রিম অনুচ্ছেদ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ১৪/০৩/২০২২ খ্রি: তারিখে ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার কথা থাকলেও অনিবার্য কারণবশত: অনুষ্ঠিতব্য উক্ত সভাটি ০৯/০৩/২০২২ খ্রি: তারিখে মন্ত্রণালয় কর্তৃক স্থগিত করা হয়। চট্টগ্রামস্থ প্রতিষ্ঠানসমূহের ২৩টি সাধারণ অনুচ্ছেদের উপর দ্বি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের তারিখ ও সময় নির্ধারণপূর্বক অত্র সংস্থাকে অবহিত করার জন্য মহাপরিচালক, সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তর বরাবর ২০/০৬/২০২১ খ্রি: তারিখে পত্র প্রেরণ করা হলে অনুষ্ঠানের তারিখ ও সময় নির্ধারণপূর্বক অত্র সংস্থাকে অবহিত না করার পুনরায় ২৬/০৬/২০২২ খ্রি: তারিখে তাগাদা পত্র প্রেরণ করা হলেও দ্বি-পক্ষীয় সভার তারিখ ও সময় নির্ধারণ না হওয়ায় পুনরায় ২৮/০৬/২০২২ খ্রি. তারিখে মহাপরিচালক, সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তর বরাবর তাগাদা পত্র প্রেরণ করা হয়। প্রতিমাসে ০১টি দ্বি-পক্ষীয় সভা ও ০১টি ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের জন্য কার্যপত্র প্রস্তুতের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন। ভবিষ্য তহবিলের ০১ বছরের হিসাব চূড়ান্ত করা হয়েছে। অবশিষ্ট হিসাব চূড়ান্ত করার পর নিরীক্ষাকার্য সম্পন্ন করার ব্যবস্থা নেয়া হবে।</p> <p>সভাপতি দ্বি-পক্ষীয় সভার জন্য পত্র দেয়া এবং ত্রি-পক্ষীয় সভার জন্য পুন:রায় নথি প্রক্রিয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	ক্রমিক	আপত্তির ধরণ	সংখ্যা	আর্থিক সংশ্লেষ	ক)	সাধারণ আপত্তি (দ্বি-পক্ষীয় সভা)	৫৮টি	২১৪৪.২৬ লক্ষ টাকা	খ)	অগ্রিম আপত্তি (ত্রি-পক্ষীয় সভা)	৪৯৯টি	৩৭৯৯১.১১ লক্ষ টাকা	মোট-		৫৫৭টি	৪০১৩৫.৩৭ লক্ষ টাকা	<p>ক) ট্রাস্টের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা নিম্নরূপ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক</th> <th>আপত্তির ধরণ</th> <th>সংখ্যা</th> <th>আর্থিক সংশ্লেষ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ক)</td> <td>সাধারণ আপত্তি (দ্বি-পক্ষীয় সভা)</td> <td>৫৮টি</td> <td>২১৪৪.২৬ লক্ষ টাকা</td> </tr> <tr> <td>খ)</td> <td>অগ্রিম আপত্তি (ত্রি-পক্ষীয় সভা)</td> <td>৪৯৯টি</td> <td>৩৭৯৯১.১১ লক্ষ টাকা</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট-</td> <td>৫৫৭টি</td> <td>৪০১৩৫.৩৭ লক্ষ টাকা</td> </tr> </tbody> </table> <p>অডিট আপত্তিসমূহ ০৩ (তিন)টি গুপ করে তা নিষ্পত্তির বিষয়ে মন্ত্রণালয় ও সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে উক্ত অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রতি মাসে কমপক্ষে ০১ (এক)টি দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) দ্বি-পক্ষীয় সভার জন্য পত্র দিতে হবে এবং ত্রি-পক্ষীয় সভার জন্য পুন:রায় নথি প্রক্রিয়া করতে হবে।</p> <p>গ) ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত অডিটসমূহ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী:</p> <p>১. পরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ২. সহকারী প্রধান নিরীক্ষক।</p>	ক্রমিক	আপত্তির ধরণ	সংখ্যা	আর্থিক সংশ্লেষ	ক)	সাধারণ আপত্তি (দ্বি-পক্ষীয় সভা)	৫৮টি	২১৪৪.২৬ লক্ষ টাকা	খ)	অগ্রিম আপত্তি (ত্রি-পক্ষীয় সভা)	৪৯৯টি	৩৭৯৯১.১১ লক্ষ টাকা	মোট-		৫৫৭টি	৪০১৩৫.৩৭ লক্ষ টাকা																
ক্রমিক	আপত্তির ধরণ	সংখ্যা	আর্থিক সংশ্লেষ																																																
ক)	সাধারণ আপত্তি (দ্বি-পক্ষীয় সভা)	৫৮টি	২১৪৪.২৬ লক্ষ টাকা																																																
খ)	অগ্রিম আপত্তি (ত্রি-পক্ষীয় সভা)	৪৯৯টি	৩৭৯৯১.১১ লক্ষ টাকা																																																
মোট-		৫৫৭টি	৪০১৩৫.৩৭ লক্ষ টাকা																																																
ক্রমিক	আপত্তির ধরণ	সংখ্যা	আর্থিক সংশ্লেষ																																																
ক)	সাধারণ আপত্তি (দ্বি-পক্ষীয় সভা)	৫৮টি	২১৪৪.২৬ লক্ষ টাকা																																																
খ)	অগ্রিম আপত্তি (ত্রি-পক্ষীয় সভা)	৪৯৯টি	৩৭৯৯১.১১ লক্ষ টাকা																																																
মোট-		৫৫৭টি	৪০১৩৫.৩৭ লক্ষ টাকা																																																

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত																																				
০৭.	ট্রাস্টের মামলা সংক্রান্ত।	<p>সভায় আইন কর্মকর্তা ট্রাস্টের মামলাসমূহের সংখ্যা নিম্নবর্ণিতভাবে উপস্থাপন করেন:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক</th> <th>মামলার ধরণ</th> <th>সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ক)</td> <td>জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা</td> <td>৩৪টি</td> </tr> <tr> <td>খ)</td> <td>ভাতা সংক্রান্ত রিট মামলা</td> <td>১৮৮টি</td> </tr> <tr> <td>গ)</td> <td>কনটেম্পট মামলা</td> <td>৬টি</td> </tr> <tr> <td>ঘ)</td> <td>সার্ভিস বিষয়ক মামলা</td> <td>১৫টি</td> </tr> <tr> <td>ঙ)</td> <td>মানিস্যুট মামলা</td> <td>৫টি</td> </tr> </tbody> </table> <p>মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ইতোমধ্যে আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ করা হয়েছে। প্যানেল আইনজীবীর সাথে মামলাসমূহের বিষয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</p>	ক্রমিক	মামলার ধরণ	সংখ্যা	ক)	জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা	৩৪টি	খ)	ভাতা সংক্রান্ত রিট মামলা	১৮৮টি	গ)	কনটেম্পট মামলা	৬টি	ঘ)	সার্ভিস বিষয়ক মামলা	১৫টি	ঙ)	মানিস্যুট মামলা	৫টি	<p>ক) ট্রাস্টের আইন উপদেষ্টার সাথে পরামর্শ করে নিম্নবর্ণিত মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক</th> <th>মামলার ধরণ</th> <th>সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ক)</td> <td>জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা</td> <td>৩৪টি</td> </tr> <tr> <td>খ)</td> <td>ভাতা সংক্রান্ত রিট মামলা</td> <td>১৮৮টি</td> </tr> <tr> <td>গ)</td> <td>কনটেম্পট মামলা</td> <td>৬টি</td> </tr> <tr> <td>ঘ)</td> <td>সার্ভিস বিষয়ক মামলা</td> <td>১৫টি</td> </tr> <tr> <td>ঙ)</td> <td>মানিস্যুট মামলা</td> <td>৫টি</td> </tr> </tbody> </table> <p>খ) ভাতা সংক্রান্ত মামলাসমূহের তালিকা দ্রুত হালনাগাদ পূর্বক উপস্থাপন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: আইন কর্মকর্তা</p>	ক্রমিক	মামলার ধরণ	সংখ্যা	ক)	জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা	৩৪টি	খ)	ভাতা সংক্রান্ত রিট মামলা	১৮৮টি	গ)	কনটেম্পট মামলা	৬টি	ঘ)	সার্ভিস বিষয়ক মামলা	১৫টি	ঙ)	মানিস্যুট মামলা	৫টি
ক্রমিক	মামলার ধরণ	সংখ্যা																																					
ক)	জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা	৩৪টি																																					
খ)	ভাতা সংক্রান্ত রিট মামলা	১৮৮টি																																					
গ)	কনটেম্পট মামলা	৬টি																																					
ঘ)	সার্ভিস বিষয়ক মামলা	১৫টি																																					
ঙ)	মানিস্যুট মামলা	৫টি																																					
ক্রমিক	মামলার ধরণ	সংখ্যা																																					
ক)	জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা	৩৪টি																																					
খ)	ভাতা সংক্রান্ত রিট মামলা	১৮৮টি																																					
গ)	কনটেম্পট মামলা	৬টি																																					
ঘ)	সার্ভিস বিষয়ক মামলা	১৫টি																																					
ঙ)	মানিস্যুট মামলা	৫টি																																					
০৮.	জনবল নিয়োগ।	<p>সভায় অবহিত করা হয় যে, বর্তমানে ট্রাস্টের ০৫টি প্রতিষ্ঠানে মোট ২৯ (উনত্রিশ) জন জনবল দৈনিক মজুরী ভিত্তিক “কাজ নেই মজুরী নেই” (No Work No Pay) এর মাধ্যমে নিয়োগ প্রদানের জন্য ০২ (দুই) টি দৈনিক পত্রিকায় দৈনিক ইত্তেফাক ও দৈনিক বাংলাদেশ প্রতিদিন) নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়, যা, দৈনিক ইত্তেফাকে ২৬-০৭-২০২২ খ্রি. এবং দৈনিক বাংলাদেশ প্রতিদিনে ২৭-০৭-২০২২ খ্রি. তারিখের দৈনিক পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। বিজ্ঞপ্তিতে আবেদন গ্রহণের শেষ তারিখ ২০-০৮-২০২২ খ্রি. উল্লেখ করা হয়েছে।</p> <p>সভাপতি দ্রুত নিয়োগ সংক্রান্ত পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) দ্রুত নিয়োগ সংক্রান্ত পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে ;</p> <p>খ) নতুন সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের পর স্থায়ী জনবল নিয়োগের কার্যক্রম হাতে নেয়া হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী: সচিব/ব্যবস্থাপক(প্রশাসন)</p>																																				
০৯.	সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুতকরণ ও পদ সৃজন।	<p>ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) 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। নির্দেশনা অনুযায়ী সংশোধিত সাংগঠনিক কাঠামো গত ০৭-০৭-২০২২খ্রি. তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন ও পদ সৃজনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন ও পদ সৃজনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে</p> <p>বাস্তবায়নকারী: ১. সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত কমিটি। ২. সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ৩. ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ট্রাস্ট</p>																																				
১০.	পদোন্নতি।	<p>ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) জানান যে, বর্তমানে অনুমোদিত ১৬৭ জনবলের সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের গত ৩০ জানুয়ারি ২০২২ খ্রি. তারিখের ৪৮.০১.০০০০.১০২.১২.০০৪.২২-১৫৪(ক) নং স্মারকমূলে ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয় এবং অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানসমূহে কর্মরত ১৮ (আঠারো) জন কর্মচারিকে পদোন্নতি প্রদানের পরিপ্রেক্ষিতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারিগণ কাজে যোগদানপত্র দাখিল করেছেন।</p> <p>বর্তমানে পদোন্নতিযোগ্য পদ খালি হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করে দেখার জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি জানান, পদ শূন্য হওয়ার সাথে-সাথেই পদোন্নতির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে অথবা বিশেষ ইনক্রিমেন্টর ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	<p>ক) বর্তমানে পদোন্নতিযোগ্য পদ খালি হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করে দেখতে হবে। পদ শূন্য হওয়ার সাথে-সাথেই পদোন্নতির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে</p> <p>খ) যাদের পদোন্নতি দেয়া হয়নি, এমন যোগ্য ও দক্ষ কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বিশেষ ইনক্রিমেন্টর ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী: সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সহকারী কর্মকর্তা, মানব সম্পদ শাখা</p>																																				
১১.	ট্রাস্টের কর্মচারি চাকরি প্রবিধানমালা-২০২১ চূড়ান্তকরণ।	<p>ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) 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।</p> <p>সভাপতি এবিষয়ে যোগাযোগ রক্ষার জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ট্রাস্টের কর্মচারি চাকরি প্রবিধানমালা-২০২১ অনুমোদনের বিষয়ে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী: সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট</p>																																				

*(Signature)*

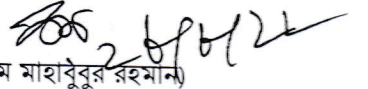
ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১২.	কল্যাণ প্রবিধানমালা	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) জানান বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের হালনাগাদ কল্যাণ প্রবিধানমালা গত ২৪-০২-২০২২ খ্রি. তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বিষয়টি নিয়ে আগামী ২৫-০৭-২০২২ খ্রি. তারিখে মন্ত্রণালয়ে সভা আহ্বান করা হয়েছে। যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের হালনাগাদ কল্যাণ প্রবিধানমালা-২০২১ অনুমোদনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।  বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ)
১৩.	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল ২০২০-২১ বাস্তবায়ন।	সভাপতি বলেন, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল ২০২০-২১ বাস্তবায়ন করা হয়েছে। এ অর্থ বছরের প্রণয়নকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্যাদি সম্পন্ন পূর্বক মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। প্রতিবেদন প্রেরণের কমপক্ষে ০৩ (তিন) দিন পূর্বে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের পরামর্শ গ্রহণ করতে হবে। শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে সকল বিভাগের দিকে দৃষ্টি রাখতে হবে।	ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে কার্যাদি সম্পন্ন পূর্বক মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) প্রতিবেদন প্রেরণের কমপক্ষে ০৩ (তিন) দিন পূর্বে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের পরামর্শ গ্রহণ করতে হবে। গ) শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে সকল বিভাগের দিকে দৃষ্টি রাখতে 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। প্রতিবেদন প্রেরণের কমপক্ষে ০৩ (তিন) দিন পূর্বে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের পরামর্শ গ্রহণ করতে হবে।	ক) বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে কার্যাদি সম্পন্ন পূর্বক মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) প্রতিবেদন প্রেরণের কমপক্ষে ০৩ (তিন) দিন পূর্বে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের পরামর্শ গ্রহণ করতে হবে।  বাস্তবায়নকারী: ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি/শাখা প্রধান, আইসিটি
১৫.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	সভায় জানা যায়, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২২-২৩ এর চুক্তি গত ২৯-০৬-২০২২ 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। প্রতিবেদন প্রেরণের কমপক্ষে ০৩ (তিন) দিন পূর্বে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের পরামর্শ গ্রহণ করতে হবে।	ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন পূর্বক মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) প্রতিবেদন প্রেরণের কমপক্ষে ০৩ (তিন) দিন পূর্বে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের পরামর্শ গ্রহণ করতে হবে।  বাস্তবায়নকারী: ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)
১৬.	Sustainable development goal (SDG) সংক্রান্ত।	সভায় সচিব জানান এসডিজির ১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭, ৯, ১১ ও ১৬ নং লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে ট্রাস্ট কাজ করে যাচ্ছে। সভাপতি বলেন, এস ডি জি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ 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, কমিটি কর্তৃক অকেজো ঘোষিত ০৭টি গাড়ির (ঢাকা মেট্রো-গ-১৪-১৯৭৮; ঢাকা মেট্রো-গ-১১-২৫৭৪; চট্ট মেট্রো-গ-১১-০৭১৪; ঢাকা মেট্রো-ট-১১-০১১৩; ঢাকা মেট্রো-ম-৫১-১৫৭৩; ঢাকা মেট্রো-গ-১১-০৩২৯ এবং ঢাকা মেট্রো-খ-১১-০৯৮৬) মূল্য পুনঃ নির্ধারণের জন্য গঠিত কমিটির সভা গত ০৯-০৬-২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। কমিটির প্রতিবেদন পাওয়ার পর গাড়িগুলির সংরক্ষিত মূল্য পুনঃ নির্ধারণ করতঃ টেন্ডার আহ্বান করা হয়। এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটির সভা গত ০৯-০৬-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় টেন্ডারের মাধ্যমে ০৩টি এবং প্রাপ্ত আবেদনের মাধ্যমে ০৪টি গাড়ি বিক্রয়ের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। সভাপতি অকেজো ঘোষিত অবশিষ্ট ০৭ (সাত) টি ব্যবহার অনুপযোগী/পরিত্যক্ত গাড়ী দ্রুত বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	অকেজো ঘোষিত অবশিষ্ট ০৭ (সাত) টি ব্যবহার অনুপযোগী/পরিত্যক্ত গাড়ী দ্রুত বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।  বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (শিল্প ও বাণিজ্য), ট্রাস্ট সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), ট্রাস্ট

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
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 সপ্তাহের মধ্যে তালিকা প্রস্তুতের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তালিকা প্রস্তুতের জন্য ট্রাস্টের মেডিকেল অফিসারের পরামর্শ গ্রহণের জন্য বলেন।	ক) পরিত্যক্ত অবস্থায় পড়ে থাকা আরো কোনো পুরাতন মালামাল থাকলে তার তালিকা আগামী সপ্তাহের মধ্যে প্রস্তুত করতে হবে। খ) তালিকা প্রস্তুতের জন্য ট্রাস্টের মেডিকেল অফিসারের পরামর্শ গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ১. ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ট্রাস্ট ২. সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), ট্রাস্ট
১৯.	পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন সংক্রান্ত।	(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। (খ) পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনের সমুদয় বকেয়া পাওনা ৩০/০৭/২০২১ তারিখের মধ্যে আদায় পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	এলপিজি সংযোগ গ্রহণের বিষয়ে জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: পরিচালক (শিল্প ও বাণিজ্য) ইউনিট প্রধান, পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন
২০.	ট্রাস্টের ভূমি সংক্রান্ত।	সভায় জানা যায়, ভূমি উন্নয়ন কর ৬(ছয়) সিটি কর্পোরেশনে নিয়মিত পরিশোধ করার লক্ষ্যে ট্রাস্টের কাছে পাওনা কত তা জানানোর জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কিছু কিছু প্রতিষ্ঠানের পাওনা সংক্রান্ত তথ্য পাওয়া গেছে। অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের তথ্য পাওয়া গেলে একসাথে তা উপস্থাপন করা হবে। সভাপতি ট্রাস্টের ভূমিসমূহের ভূমি উন্নয়ন কর ও সিটি কর্পোরেশনের কর নিয়মিত পরিশোধের বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করেন।	ক) সভায় প্রতিষ্ঠানওয়ারী করের তালিকা দাখিল করতে হবে। খ) ভূমি উন্নয়ন কর, পৌর কর/সিটি করপোরেশনের কর নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে। যে সকল প্রতিষ্ঠান/প্লটের নামজারী নাই। সেসকল প্রতিষ্ঠান/প্লটের নামজারীর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: কর্মকর্তা (ভূমি), প্রশাসন বিভাগ
২১.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থ বছরের প্রথম ব্যাচের প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হয়েছে। ২য় ব্যাচের প্রশিক্ষণ ১৪-০৮-২০২২খ্রি. তারিখ থেকে শুরু হয়েছে। গ) এছাড়া নির্ধারিত প্রশিক্ষণের পাশাপাশি e-filing, APA, NIS, SDG, GRS, তথ্য অধিকার আইন, ৪র্থ শিল্প বিপ্লব ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে। সভাপতি ২০২২-২৩ অর্থ বছরের নির্ধারিত প্রশিক্ষণের পাশাপাশি e-filing, APA, NIS, SDG, GRS, তথ্য অধিকার আইন ইত্যাদি বিষয় অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ২০২২-২৩ অর্থ বছরের নির্ধারিত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের পাশাপাশি e-filing, APA, NIS, SDG, GRS, তথ্য অধিকার আইন ইত্যাদি বিষয় অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
২২.	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।



ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
২৩.	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
২৪.	মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ এর ইউটিলিটি বিল সংক্রান্ত।	সভায় জানা যায়, মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ এর আবাসিক অংশের বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধের বিষয়ে মাননীয় মন্ত্রীর নির্দেশনা অনুযায়ী ডিপিডিসিকে পত্র দেয়া হয়েছে। পানির মটার ক্রয় করা হয়েছে। ফায়ার সার্ভিস, লিফট মেরামত করা হয়েছে। জেনারেটর এবং সাব-স্টেশন, মেরামত ও সংস্কার কাজের বিষয়ে প্রকৌশল শাখার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে বিধায় বিষয়টি আগামী সভার কার্যপত্র থেকে বাদ দেয়া যেতে পারে।	আগামী সভার কার্যপত্র থেকে বাদ দেয়া হবে। বাস্তবায়নকারী: ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ট্রাস্ট

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

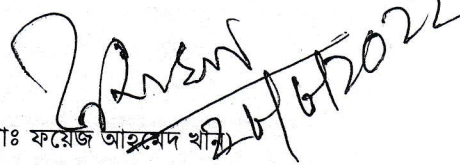
  
(এস এম মাহাবুবুর রহমান)  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
(অতিরিক্ত সচিব)  
ফোন: ২২৩৩৫০৭৬৪  
E-mail: mdbffwt@yahoo.com

স্মারক নম্বর-৪৮.০১.০০০০.১০২.০৬.১৬৩.১৫.১ ২০১৬

তারিখ: ১৩ ভাদ্র ১৪২৯ ব:  
২৮ আগস্ট ২০২২ 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/ব্যবস্থাপক (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। সহকারী প্রধান নিরীক্ষক, নিরীক্ষা শাখা, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।
- ৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর একান্ত সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১০। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা (বিষয়টি ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)
- ১১। অফিস কপি

  
(মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান)  
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)  
প্রশাসন বিভাগ  
সেলফোনঃ ০১৭১২-৩৮৯৯১৪