



বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

‘স্বাধীনতা ভবন’

৮৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

(প্রশাসন বিভাগ)

(www.bffwt.gov.bd)



বিষয়: মার্চ ২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

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

তারিখ ও সময় : ১৩ মার্চ 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 ১৪ ফেব্রুয়ারি ২০২২ 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 প্রজেক্টশন ইত্যাদির কার্যকারিতা পরীক্ষা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন এবং সমন্বয় সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে গত সভার সিদ্ধান্ত বহাল রাখাসহ প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ট্রাস্টের মাসিক সমন্বয় সভা প্রতি মাসের দ্বিতীয় সোমবার আয়োজন করতে হবে। ঐদিন ছুটি থাকলে পরবর্তী কর্মদিবসে এ সভা আয়োজন করতে হবে। সভার কার্যপত্র নিয়মিত পাওয়ার পয়েন্ট প্রজেক্টেশনের মাধ্যমে উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
			খ) প্রতি মাসে পরিচালকবৃন্দ/সচিব আওতাধীন শাখার পেন্ডিং বিষয় নিয়ে আলোচনা সভার আয়োজন করবেন এবং কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক জারি করবেন। কল্যাণ বিভাগের কার্যবিবরণী উপমহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ) প্রস্তুতপূর্বক জারি 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 প্রজেক্টশন ইত্যাদির কার্যকারিতা পরীক্ষা করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
			ঙ) প্রতিমাসের ১২ তারিখের মধ্যে কল্যাণ বিভাগের কার্যক্রম নিয়ে সভা করে কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক জারি করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ)
০২.	শাখা পরিদর্শন।	সচিব জানান, প্রশাসন বিভাগ, অর্থ বিভাগ এবং কল্যাণ বিভাগ থেকে শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। সচিব প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ে গত ২৭-০২-২০২২ খ্রি.তারিখে সভা করেছেন। সভাপতি জানান পরিদর্শন করলে শাখায় কি কি ত্রুটি আছে তা বের হয়ে আসে। কিন্তু ট্রাস্টের শাখা কর্মকর্তাদের পরিদর্শন খুবই হতাশাজনক। 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।	ক) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নিয়মিত স্ব-স্ব শাখা পরিদর্শন করে মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই প্রশাসন বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) উপমহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ) সহ কল্যাণ বিভাগের সকল বিভাগীয় প্রধানগণ প্রতিমাসে তাদের শাখা পরিদর্শন করবেন। বাস্তবায়নকারী: পরিচালকবৃন্দ/উপমহাব্যবস্থাপকবৃন্দ ও শাখা প্রধানগণ।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

(Handwritten signature)

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত																																							
০৩.	অনিষ্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্র দ্রুত নিষ্পন্নকরণ।	<p>সভায় গত সভার অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহের অগ্রগতি জানানো হয়:</p> <p>(ক) প্রশাসন বিভাগ: ১। এসিআর উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>২। সার্ভিস বুক এর কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে।</p> <p>৩। ০৬ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণ সংক্রান্ত নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>৪। আইন শাখার মামলাসমূহের তালিকাভুক্তির কাজ অসম্পন্ন রয়েছে।</p> <p>৫। জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন, সাবেক উপমহাব্যবস্থাপক সংক্রান্ত গঠিত কমিটির রিপোর্টসহ বিভিন্ন তদন্ত সংক্রান্ত নথি অনিষ্পন্ন রয়েছে।</p> <p>(খ) অর্থ বিভাগ- অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সার্ভিস বেনিফিট, নিরীক্ষা আপত্তি, দ্বিপক্ষীয় সভা, ত্রিপক্ষীয় সভা ইত্যাদি অনিষ্পন্ন রয়েছে।</p> <p>(গ) কল্যাণ বিভাগ-বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা উপস্থাপন করা হয়নি।</p> <p>(ঘ) শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ-মুক্তিযোদ্ধা কমপ্লেক্সে বসবাসকারীদের তালিকা অনিষ্পন্ন রয়েছে।</p> <p>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।</p>	<p>সকল বিভাগ/শাখা/প্রতিষ্ঠান সমূহের সকল অনিষ্পন্নকৃত নথি ও পত্র নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী:</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. পরিচালকবৃন্দ/সচিব ২. উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/কল্যাণ) ৩. উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ৪. ইউনিট প্রধান (সকল) ৫. সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল) 																																							
০৪.	ই-নথি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	<p>সভায় জানা যায়, ফেব্রুয়ারি 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>প্রশাসন বিভাগ</td> <td>৭০টি</td> </tr> <tr> <td>খ)</td> <td>কল্যাণ বিভাগ</td> <td>২৬ টি</td> </tr> <tr> <td>গ)</td> <td>অর্থ বিভাগ</td> <td>৮৪ টি</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট-</td> <td>১৮০ টি</td> </tr> </tbody> </table> <p>উল্লেখ্য, শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ, প্রকৌশল শাখা এবং অডিট শাখা থেকে গতমাসে একটি নথিও ই-নথিতে উপস্থাপন করা হয়নি। যা, হতাশাব্যঞ্জক।</p> <p>সভায় আরো জানা যায়, ই-নথির কাজে পারদর্শী ট্রাস্টের ০৭জন কর্মচারী অফিসের দৈনন্দিন জরুরি কাজে নিয়োজিত থাকায় অফিস সময়ের মধ্যে নিয়মিত ই-নথির কাজে সময় দিতে পারছেন না। সেপেক্ষিতে অফিস সময়ের পর প্রতিদিন কমপক্ষে ২ ঘণ্টা অতিরিক্ত সময় ই-নথির কাজ করার অনুমতি প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>সচিব বলেন, ই-নথি কার্যক্রম পরিচালনায় দক্ষ এবং অদক্ষ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তালিকা তৈরী করা হচ্ছে। সিডিউল মোতাবেক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।</p> <p>সভাপতি প্রতি মাসে প্রধান কার্যালয়ের বিভাগ/ শাখার সকল নথি ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের বিষয়ে তাগিদ প্রদান করেন এবং ই-নথিতে ট্রাস্টের অবস্থান কততম তা প্রতিমাসের সভায় উপস্থাপনের জন্য সহকারী প্রোগ্রামারকে নির্দেশনা প্রদান করেন:</p>	ক্রমিক	বিভাগ/শাখার নাম	ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের সংখ্যা	ক)	প্রশাসন বিভাগ	৭০টি	খ)	কল্যাণ বিভাগ	২৬ টি	গ)	অর্থ বিভাগ	৮৪ টি	মোট-		১৮০ টি	<p>ক) নিম্নবর্ণিত ০৭জন কর্মচারীর অপারেটর অফিস সময়ের পর প্রতিদিন কমপক্ষে ২ ঘণ্টা অতিরিক্ত সময় ই-নথির কাজ করবেন:</p> <p>ক) জনাব আব্দুল মবিন সরকার</p> <p>খ) জনাব মোঃ আবু তাহের</p> <p>গ) জনাব মোঃ বিল্লাল হোসেন</p> <p>ঘ) জনাব মোঃ আইয়ুব খান</p> <p>ঙ) জনাব মোঃ শাহীনুর রহমান</p> <p>চ) জনাব মোঃ রবিউল আলম</p> <p>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>খ) 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>১২০টি</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>গ) যাদের ই-নথির আইডি আছে তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। যাদের আইডি নেই তাদের আইডি খোলার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>ঘ) ই-নথিতে ট্রাস্টের অবস্থান কততম তা প্রতিমাসের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী:</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. পরিচালক (সকল), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ২. সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ৩. সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি) 	ক্রমিক	বিভাগ/শাখার নাম	ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের সংখ্যা	ক)	প্রশাসন বিভাগ	১২০টি	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)	প্রশাসন বিভাগ	৭০টি																																								
খ)	কল্যাণ বিভাগ	২৬ টি																																								
গ)	অর্থ বিভাগ	৮৪ টি																																								
মোট-		১৮০ টি																																								
ক্রমিক	বিভাগ/শাখার নাম	ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের সংখ্যা																																								
ক)	প্রশাসন বিভাগ	১২০টি																																								
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																																								

৯

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০৫.	নিরীক্ষা আপত্তি সংক্রান্ত।	<p>সভায় জানা যায়, শিল্প বাণিজ্য ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান অডিট অধিদপ্তর ১৯৭১-৭২ থেকে ২০০৯-১০ অর্থবছর পর্যন্ত সকল সাধারণ আপত্তি নিষ্পত্তি হিসেবে গণ্য করা হয়েছে। ১৯৭১-৭২ থেকে ২০০৯-১০ অর্থবছর পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অগ্রিম অডিট আপত্তি চিহ্নিত করে অবলোপনের (Write Off) কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।</p> <p>(খ) ১৯৭১-৭২ থেকে ২০০৯-১০ অর্থবছর পর্যন্ত ১৭৮টি সাধারণ অডিট আপত্তি যে সব কারণে চিহ্নিত করা সম্ভব হয়নি তা জানিয়ে নিষ্পত্তি হিসেবে গণ্য করার জন্য মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হলে মন্ত্রণালয় কর্তৃক সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে ১৭৮টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা যাবে কি-না? তা অবহিত করার জন্য অনুরোধ জানিয়েছে। সে প্রেক্ষিতে সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করা হলে সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তর মৌখিকভাবে জানান যে, ১৯৭১-৭২ থেকে ২০০৯-১০ অর্থবছর পর্যন্ত সকল 'সাধারণ আপত্তি' নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ২০/০৭/২০২০ খ্রি: তারিখে জারিকৃত পত্রটি চূড়ান্ত নিষ্পত্তি পত্র হিসাবে গণ্য হবে বিধায় অবশিষ্ট ১৭৮টি সাধারণ অডিট আপত্তি চিহ্নিত করা সম্ভব না হওয়ায় উক্ত ১৭৮টি সাধারণ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হিসেবে গণ্য।</p> <p>(গ) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরের সাথে টেলিফোনিক যোগাযোগ হয়েছে। এ মাসের মধ্যে সভা অনুষ্ঠিত হতে পারে মর্মে জানিয়েছেন।</p> <p>সভাপতি জানান ট্রাস্টের বন্ধ প্রতিষ্ঠানসমূহের ৩৪১টি অডিট আপত্তি এবং চালু প্রতিষ্ঠানসমূহের ৫৫৭টি অডিট আপত্তি ০৩ (তিন)টি গ্রুপ 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 করা হবে।</p>	<p>ক) ট্রাস্টের বন্ধ প্রতিষ্ঠানসমূহের ৩৪১টি অডিট আপত্তি এবং চালু প্রতিষ্ঠানসমূহের ৫৫৭টি অডিট আপত্তি ০৩ (তিন)টি গ্রুপ 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) অডিট আপত্তিসমূহ "ছক" এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে বাস্তবায়নকারী: ১. পরিচালক (অর্থ) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ২. উপ-প্রধান নিরীক্ষক।</p>
০৬.	ট্রাস্টের মামলা সংক্রান্ত।	<p>আইন কর্মকর্তা জানান, ট্রাস্টের বর্তমানে জমি-জমা সংক্রান্ত মামলার সংখ্যা-৩৪টি, ভাতা সংক্রান্ত রিট মামলা-প্রায় ২৫০টি, কনটেম্পট মামলা-৬টি, সার্ভিস বিষয়ক মামলা-১৫টি ও মানিসুট-৫টি। সম্পত্তি সংক্রান্ত ৩৪টি 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 করে হালনাগাদ করা হচ্ছে।</p> <p>মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ইতোমধ্যে আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ করা হয়েছে। প্যানেল আইনজীবীর সাথে মামলাসমূহের বিষয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>নিয়োজিত আইন উপদেষ্টার সাথে পরামর্শ করে ট্রাস্টের মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>নিয়োজিত আইন উপদেষ্টার সাথে পরামর্শ করে মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী: আইন কর্মকর্তা</p>
০৭.	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 ০৮টি পদে ০৯ (নয়) জন জনবল নিয়োগের জন্য কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাছাইকৃত প্রার্থীদের গত ০৮-০১-২০২২ খ্রি. তারিখ লিখিত পরীক্ষা এবং ০৯-০১-২০২২ খ্রি. তারিখ মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়। কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গত ১৬ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রি. তারিখের ৪৮.০১.০০০০.১০২.১১.০০২. ২১.২২০ থেকে ২২৭ নম্বর স্মারকমূলে ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ে ০৮(আট) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নিয়োগ প্রদান করা হয়। সে প্রেক্ষিতে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ গত ১৭-০২-২০২২ তারিখ পূর্বাঞ্চে কাজে যোগদানপত্র দাখিল করেছেন।</p> <p>সভাপতি জানান, ট্রাস্টের নতুন সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের পর জনবল নিয়োগের কার্যক্রম হাতে নেয়া হবে।</p>	<p>নতুন সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের পর জনবল নিয়োগের কার্যক্রম হাতে নেয়া হবে।</p> <p>বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক(প্র:)/সচিব</p>

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০৮.	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)
০৯.	পদোন্নতি।	সচিব 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) নম্বর স্মারকমূলে ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয় এবং অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানসমূহে কর্মরত ১৮ (আঠারো) জন কর্মচারিকে পদোন্নতি প্রদানের পরিপ্রেক্ষিতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কাজে যোগদানপত্র দাখিল করেছেন। 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।	বর্তমানে পদোন্নতিযোগ্য পদ খালি হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করে দেখতে হবে। পদ শূন্য হওয়ার সাথে-সাথেই পদোন্নতির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সহকারী কর্মকর্তা, মানব সম্পদ শাখা
১০.	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
১১.	কল্যাণ প্রবিধানমালা	উপ-মহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ) জানান বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের হালনাগাদ কল্যাণ প্রবিধানমালা প্রণয়নের লক্ষ্যে একটি খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। এবিষয়ে গত ০১-০২-২০২২ খ্রি. তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গত ২৪-০২-২০২২ খ্রি. তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের হালনাগাদ কল্যাণ প্রবিধানমালা-২০২১ এর খসড়াটি পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।
১২.	বিচ্ছিন্ন ভাবে ক্রয় না করে কেন্দ্রীয় ভাবে প্রকিউরমেন্ট শাখার মাধ্যমে ক্রয় ও স্টোরের মাধ্যমে বিতরণ।	সভায় জানানো হয় যে, প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগের প্রয়োজনীয় স্টেশনারি শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ হতে ক্রয়ের ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে। বিষয়টি আগামী সভার কার্যপত্র থেকে বাদ দেয়া যেতে পারে।	বিষয়টি বাস্তবায়িত হওয়ায় আগামী সভার কার্যপত্র থেকে বাদ দিতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
১৩.	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
১৪.	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 সঞ্জীবনী 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) সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১৫.	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/শাখা প্রধান, আইসিটি
১৬.	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। বাস্তবায়নকারী: ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)
১৭.	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
১৮.	পুরাতন গাড়ী বিক্রয়।	সভায় জানানো হয় যে, ট্রাস্টের ৬টি ব্যবহার অনুপযোগী গাড়ি এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটি একেজো ঘোষণা করার সুপারিশ করেছে। বর্তমানে আরও ০৪টিসহ মোট ১০ (দশ) টি ব্যবহার অনুপযোগী/পরিত্যক্ত গাড়ী একেজো ঘোষণা করার নিমিত্ত পুনরায় কমিটি গঠন করা হয়েছে। পরিচালক (শিল্প ও বাণিজ্য) জানান, গত ৩০-০৬-২০২১ তারিখে গাড়ী একেজো ঘোষণা সংক্রান্ত কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কমিটি কর্তৃক একেজো 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। কমিটি কর্তৃক একেজো ঘোষিত ১০ (দশ) টি ব্যবহার অনুপযোগী/পরিত্যক্ত গাড়ীর মধ্যে ০৪টি গাড়ী বিক্রয়ের মূল্য পাওয়া গেছে। অবশিষ্ট ০৬টি গাড়ী বিক্রয়ের জন্য পুন: টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি প্রদান করা হলেও নির্ধারিত তারিখে কোনো দর প্রস্তাব পাওয়া যায়নি। এ ০৬টিসহ আরো ০৩টি মোট ০৯ (নয়) টি গাড়ী বিক্রয়ের জন্য পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দেয়া হয়েছে। আগামী ০১-০৩-২০২২ খ্রি. তারিখ টেন্ডার জমা দেয়ার শেষ দিন। সভাপতি একেজো ঘোষিত অবশিষ্ট ০৯ (নয়) টি ব্যবহার অনুপযোগী/পরিত্যক্ত গাড়ী দ্রুত বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	অকেজো ঘোষিত অবশিষ্ট ০৯ (নয়) টি ব্যবহার অনুপযোগী/পরিত্যক্ত গাড়ী দ্রুত বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ট্রাস্ট সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), ট্রাস্ট
১৯.	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।	পরিত্যক্ত অবস্থায় পড়ে থাকা আরো কোনো পুরাতন মালামাল থাকলে তার তালিকা আগামী সপ্তাহের মধ্যে প্রস্তুত করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ১. উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ট্রাস্ট ২. সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), ট্রাস্ট



ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
২০.	পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন সংক্রান্ত।	<p>(ক) সভাপতি বলেন, পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনে এলপিজি সংযোগ গ্রহণের বিষয়ে জালানী 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 জালানী 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</p> <p>(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>
২১.	ট্রাস্টের ভূমি সংক্রান্ত।	<p>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।</p>	<p>ক) সভায় প্রতিষ্ঠানওয়ারী করের তালিকা দাখিল করতে হবে। খ) ভূমি উন্নয়ন কর, পৌর কর ও সিটি কর্পোরেশনের কর নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: কর্মকর্তা (ভূমি), প্রশাসন বিভাগ</p>
২২.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	<p>ট্রাস্টের সচিব সভাকে অবহিত করেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী চলতি অর্থবছরে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ মডিউল করা হয়েছে। প্রশিক্ষণের ৭ম ব্যাচের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ শেষ হয়েছে। প্রশিক্ষণের ৮ম ব্যাচ এর ৬০ ঘন্টা ব্যাপী কর্মসূচি ১৩-০৩-২০২২ থেকে আরম্ভ হবে। 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>ক) অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের পাশাপাশি e-filing, APA, NIS, SDG, GRS, তথ্য অধিকার আইন ইত্যাদি বিষয় অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণের আয়োজন এবং APA অনুযায়ী অন্য দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়িত একটি প্রকল্প পরিদর্শন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট</p>



ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
২৩.	অবসর গ্রহণকারীদের সার্ভিস বেনিফিট প্রদান সংক্রান্ত।	সভায় ফেব্রুয়ারি/২২ পর্যন্ত অবসরপ্রাপ্ত ২০ জন কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকের সার্ভিস বেনিফিট পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্যাবলী উপস্থাপন করা হয়। উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা সভায় জানান, ফেব্রুয়ারি/২২ মাসে ০৩ জন কর্মকর্তা, কর্মচারীর সার্ভিস বেনিফিট বাবদ ২৩,৭৮,৫৫৭/- টাকা পরিশোধ করা হয়েছে। ১৯ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী/শ্রমিকের গ্র্যাচুইটি পরিশোধের জন্য তাদের নামে ট্রাস্টের সম্পত্তি দখল/হস্তান্তর/বাসা/কক্ষ খালিকরণ, অভিযোগ, ইউটিলিটি বিল ও অন্যান্য দায়-দেনা পাওনা আছে কিনা যাচাই-বাছাই করে গ্র্যাচুইটি পরিশোধের প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে। ০৭ জন কর্মচারী ট্রাস্টের বাসা হস্তান্তরের ২৭-০১-২০২২ খ্রি. তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সমঝোতা চুক্তি স্বাক্ষরের পর 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। সভাপতি সর্বশেষ অবস্থা কি তা একটি ছকের মাধ্যমে প্রতি সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা দেন। অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দেনা-পাওনা পরিশোধের সমস্যা চিহ্নিত করে দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির জন্যও তাগিদ প্রদান করেন।	ক) অবসর গ্রহণকারীদের সার্ভিস বেনিফিট প্রদান সংক্রান্ত সর্বশেষ অবস্থা কি তা একটি ছকের মাধ্যমে আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দেনা-পাওনা পরিশোধের সমস্যা চিহ্নিত করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
২৪.	সার্ভিস বুক হালনাগাদ।	সভায় জানা যায়, ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ২০১টি সার্ভিস বুক যথাযথভাবে হালনাগাদ করা হয়েছে। বিষয়টি আগামী সভার কার্যপত্র থেকে বাদ দেয়া যেতে পারে।	বিষয়টি বাস্তবায়িত হওয়ায় আগামী সভার কার্যপত্র থেকে বাদ দেয়া হলো। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
২৭.	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।
২৮	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
২৯.	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-৪৮.০১.০০০০.১০২.০৬.১৬৩.১৫.৬৬৬

তারিখ: ০২ চৈত্র ১৪২৮ বঃ
১৬ মার্চ ২০২২ খ্রিঃ

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 এর একান্ত সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- 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