

বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
প্রশাসন বিভাগ
স্বাধীনতা ভবন
৮৮ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।
Website: www.bffwt.gov.bd

বিষয়: ফেব্রুয়ারি ২০২৫ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

তারিখ ও সময় : ২৪-০২-২০২৫ খ্রি. তারিখ, 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 ২০ জানুয়ারি ২০২৫ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করা হয় এবং কোনো সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত																				
০১.	শাখা পরিদর্শন	যুগ্ম পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, গত ৩১-১২-২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে সহকারী প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক নিরীক্ষা শাখা, গত ১৪-০১-২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষক কর্তৃক হিসাব শাখা এবং গত ১৫-০১-২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে যুগ্ম-পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক ভূমি ও আইন শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে। সভাপতি বলেন, পরিদর্শন করলে শাখায় কি কি পেন্ডিং বিষয় আছে তা' বের হয়ে আসে এবং তা নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করা যায়। তিনি সকল কর্মকর্তাকে নিবিড়ভাবে শাখা পরিদর্শনের নির্দেশনা দেন এবং পেন্ডিং তালিকা অনুযায়ী বিষয়গুলো দ্রুত নিষ্পত্তির নির্দেশনা দেন।	(ক) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী কর্মকর্তাগণ প্রতিমাসে অবশ্যই শাখা পরিদর্শন করবেন। (খ) পরিদর্শন প্রতিবেদনে পেন্ডিং বিষয়সমূহ উল্লেখসহ কি কারণে পেন্ডিং তার কারণ বর্ণনা করতে হবে। অতঃপর পেন্ডিং নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: পরিচালকবৃন্দ/অতিরিক্ত/যুগ্ম-পরিচালকবৃন্দ ও শাখা প্রধানবৃন্দ/ইউনিট প্রধানবৃন্দ।																				
০২.	অনিষ্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্র দ্রুত নিষ্পন্নকরণ	সভায় অনিষ্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্রের তালিকা নিম্নবর্ণিতভাবে উপস্থাপন করা হয়: <table border="1"> <thead> <tr> <th>প্রশাসন</th> <th>অর্থ</th> <th>বাণিজ্য ও উন্নয়ন</th> <th>কল্যাণ ও গবেষণা</th> <th>প্রকৌশল</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>০৯</td> <td>০১</td> <td>-</td> <td>৫০</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>উল্লেখ্য, বাণিজ্য ও উন্নয়ন এবং প্রকৌশল শাখা থেকে পেন্ডিং বিষয়ে তথ্য পাওয়া যায়নি। সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বলেন অর্থ বিভাগে কিছু অগ্রিম গ্রহণের বিষয় পেন্ডিং আছে। সভাপতি বলেন যারা অগ্রিম গ্রহণ করেছে কিন্তু সমন্বয় করেননি, তাদের বিষয়ে ট্রাস্টের অর্থ বিভাগ হতে কল্যাণ বিভাগে পত্র দিতে হবে।</p> <p>সভাপতি অনিষ্পন্নের পূর্ণাঙ্গ তালিকা ছক আকারে প্রস্তুত করে আগামী সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা দেন। এছাড়া বিভাগ/শাখা/প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল অনিষ্পন্নকৃত নথি ও পত্রসমূহ নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যও তাগিদ প্রদান করেন।</p>	প্রশাসন	অর্থ	বাণিজ্য ও উন্নয়ন	কল্যাণ ও গবেষণা	প্রকৌশল	০৯	০১	-	৫০	-	(ক) প্রতি মাসে অতিরিক্ত পরিচালক/যুগ্ম-পরিচালকবৃন্দ আওতাধীন শাখার পেন্ডিং বিষয় নিয়ে অধীনস্থদের সাথে পর্যালোচনা করবেন। বাস্তবায়নকারী: অতিরিক্ত পরিচালক/যুগ্ম-পরিচালকবৃন্দ (সকল) (খ) অনিষ্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্র/আবেদনের পূর্ণাঙ্গ তালিকা নিম্নবর্ণিত ছকের মাধ্যমে সভায় উপস্থাপন করতে হবে: <table border="1"> <thead> <tr> <th>গত মাসের পেন্ডিং (পূর্বের জেরসহ)</th> <th>গত মাসে নিষ্পত্তির সংখ্যা</th> <th>০১ মাস ও তদুর্ধ্ব সময়ে প্রাপ্ত পত্র</th> <th>বর্তমানে অনিষ্পন্ন পত্র</th> <th>০১ মাসের উর্ধ্বে হলে তার কারণ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>বাস্তবায়নকারী: পরিচালকবৃন্দ ও অতি:/যুগ্ম-পরিচালকবৃন্দ/শাখা প্রধানবৃন্দ (গ) যারা অগ্রিম গ্রহণ করেছে কিন্তু সমন্বয় করেননি, তাদের বিষয়ে ট্রাস্টের অর্থ বিভাগ হতে কল্যাণ বিভাগে পত্র দিতে হবে। (ঘ) কল্যাণ বিভাগে প্রতিমাসে ভাতা, রেশন, মেডিকেল, এমআইএস, বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস, হোস্টিং ট্যাক্সসহ অন্যান্য ভাতা সংক্রান্ত কয়টি পত্র পাওয়া গেছে, কয়টি উপস্থাপন হয়েছে এবং কয়টি পেন্ডিং রয়েছে তা ছক আকারে উপস্থাপন করতে হবে। (ঙ) কল্যাণ বিভাগের পেন্ডিং বিষয় নিয়ে প্রতিমাসে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সভা করতে হবে। পরিচালক (কল্যাণ ও গবেষণা) এর সাথে আলোচনাক্রমে সময় ও তারিখ নির্ধারণক্রমে কল্যাণ বিভাগ কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক জারি করবেন। বাস্তবায়নকারী: অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ ও গবেষণা)।</p>	গত মাসের পেন্ডিং (পূর্বের জেরসহ)	গত মাসে নিষ্পত্তির সংখ্যা	০১ মাস ও তদুর্ধ্ব সময়ে প্রাপ্ত পত্র	বর্তমানে অনিষ্পন্ন পত্র	০১ মাসের উর্ধ্বে হলে তার কারণ					
প্রশাসন	অর্থ	বাণিজ্য ও উন্নয়ন	কল্যাণ ও গবেষণা	প্রকৌশল																			
০৯	০১	-	৫০	-																			
গত মাসের পেন্ডিং (পূর্বের জেরসহ)	গত মাসে নিষ্পত্তির সংখ্যা	০১ মাস ও তদুর্ধ্ব সময়ে প্রাপ্ত পত্র	বর্তমানে অনিষ্পন্ন পত্র	০১ মাসের উর্ধ্বে হলে তার কারণ																			

অপর পৃষ্ঠে দৃষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত																					
০৩.	ডি-নথি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	সহকারী প্রোগ্রামার জানান যে, ০১ জানুয়ারি থেকে ২২ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ পর্যন্ত মাত্র ১২টি ডি-নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। ডি-নথির কার্যক্রম নিয়ে সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। তিনি জানান, কোনো শাখা/বিভাগ থেকে সঠিক ভাবে ডি-নথিতে উপস্থাপন করা হয়না, যা হতাশাব্যঞ্জক। তিনি বলেন, কল্যাণ বিভাগসহ অন্যান্য বিভাগ/শাখায় যারা কম্পিউটার জানেনা, তারা নথি উপস্থাপন করতে পারবে না। আগামী মাসের মধ্যে সকল নথি উপস্থাপনকারী কম্পিউটার চালানো শিখবেন। তিনি ট্রাস্টের কর্মকর্তাদের নিয়ে একটি Whats App group করার জন্য নির্দেশনা দেন। সভাপতি ডি নথি হালনাগাদ তথ্য প্রতি সপ্তাহে জানানোর জন্য সহকারী প্রোগ্রামারকে নির্দেশনা দেন। তিনি জানান প্রতি সপ্তাহে সকল শাখা/বিভাগ থেকে কমপক্ষে ৬৫টি ডি-নথি (পূর্বসিদ্ধান্ত অনুযায়ী) উপস্থাপন করতে হবে অন্যথায় বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ক) ট্রাস্টের সকল শাখা/বিভাগ থেকে উপস্থাপিত নথিসমূহ ডি-নথিতে উপস্থাপন করতে হবে। খ) ডি-নথির হালনাগাদ তথ্য প্রতি সপ্তাহে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়কে জানাতে হবে। গ) সকল নথি উপস্থাপনকারী নিজ হস্তে টাইপ করে নথি উপস্থাপন করবেন এবং পাশাপাশি ডি-নথিতে উপস্থাপন করবেন। বিশেষ করে কল্যাণ বিভাগে যারা কম্পিউটার টাইপিং জানে তাদেরকে নথি উপস্থাপনের দায়িত্ব দিতে হবে। আগামী মাসের মধ্যে সকল নথি উপস্থাপনকারী কম্পিউটার চালানো শিখবেন। এ বিষয়ে অফিস আদেশ জারি করতে হবে। ঘ) ট্রাস্টের কর্মকর্তাদের নিয়ে একটি Whats App group করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ১. পরিচালক (সকল), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ২. অতিরিক্ত পরিচালক/যুগ্ম পরিচালক (সকল) ৩. সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)।																					
০৪.	নিরীক্ষা আপত্তি সংক্রান্ত	সভায় ট্রাস্টের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির নিম্নরূপ তথ্য উপস্থাপন করা হয়: <table border="1"> <tr> <td>ক)</td> <td>Non-SFI (সাধারণ)</td> <td>৩০টি</td> <td>৫,৫৪০.০২ লক্ষ টাকা</td> </tr> <tr> <td>খ)</td> <td>SFI (অগ্রিম)</td> <td>৮৩টি</td> <td>২২,৫৭২.২৪ লক্ষ টাকা</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট</td> <td>১১৩টি</td> <td>২৮,১১২.২৬ লক্ষ টাকা</td> </tr> </table> <p>নিরীক্ষা কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, বর্ণিত অডিট আপত্তির জবাব প্রাথমিকভাবে সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। খসড়া Reconciliation কার্য চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে সর্বশেষ গত ২৫-১১-২০২৪ খ্রি. তারিখে মহাপরিচালক, সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তর বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি জানান অডিট রেজিস্টার যথাযথ ভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করতে হবে এবং যেসকল আপত্তিতে ব্যক্তিগত দায় আছে, তা পত্র দিয়ে দায়ী ব্যক্তিকে জানাতে হবে।</p>	ক)	Non-SFI (সাধারণ)	৩০টি	৫,৫৪০.০২ লক্ষ টাকা	খ)	SFI (অগ্রিম)	৮৩টি	২২,৫৭২.২৪ লক্ষ টাকা	মোট		১১৩টি	২৮,১১২.২৬ লক্ষ টাকা	ক) ট্রাস্টের ১১৩টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিয়ে ব্রডশিট জবাব/পুন:জবাব প্রেরণ এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বান করতে হবে। খ) দ্রুত কার্যপত্র প্রস্তুত করে খসড়া ব্যবস্থাপনা পরিচালক-কে দেখাতে হবে। গ) অডিট রেজিস্টার যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করতে হবে। ঘ) যেসকল আপত্তিতে ব্যক্তিগত দায় আছে, তা পত্র দিয়ে দায়ী ব্যক্তিকে জানাতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সহকারী প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট।									
ক)	Non-SFI (সাধারণ)	৩০টি	৫,৫৪০.০২ লক্ষ টাকা																					
খ)	SFI (অগ্রিম)	৮৩টি	২২,৫৭২.২৪ লক্ষ টাকা																					
মোট		১১৩টি	২৮,১১২.২৬ লক্ষ টাকা																					
০৫.	ট্রাস্টের মামলা সংক্রান্ত	যুগ্ম পরিচালক সভায় ট্রাস্টের বিদ্যমান সকল প্রকার মামলার পরিসংখ্যান তুলে ধরেন যার ক্যাটাগরি ভিত্তিক সার-সংক্ষেপ নিম্নরূপ: <table border="1"> <tr> <td>ক)</td> <td>রিট মামলা (ভাতা বন্ধ-১৭০টি, গেজেট বাতিল-১৭টি ও ফ্ল্যাটের বিষয়ে ০৯টি)</td> <td>১৯৬টি</td> </tr> <tr> <td>খ)</td> <td>কনটেম্পট মামলা</td> <td>০৮টি</td> </tr> <tr> <td>গ)</td> <td>গুলিস্তান+টাওয়ার-৭১</td> <td>১৩টি</td> </tr> <tr> <td>ঘ)</td> <td>সার্ভিস বিষয়ক মামলা</td> <td>১৪টি</td> </tr> <tr> <td>ঙ)</td> <td>জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা</td> <td>৩৪টি</td> </tr> <tr> <td>চ)</td> <td>মানিস্যুট মামলা</td> <td>০৯টি</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট মামলা-</td> <td>২৭৪টি</td> </tr> </table> <p>তিনি জানান, মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি/পরিচালনার জন্য ট্রাস্টে একজন আইন উপদেষ্টা (চুক্তিভিত্তিক) ও ০৭ (সাত) জন প্যানেল আইনজীবী কাজ করছেন। তন্মধ্যে জমি সংক্রান্ত মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য আইন উপদেষ্টার সাথে পরামর্শ করে নিয়োজিত আইনজীবীকে বলা হচ্ছে এবং এ বিষয়ে মামলার গুরুত্ব অনুসারে আলোচনা সাপেক্ষে প্রয়োজনে কোর্টে অতিরিক্ত আইনজীবী নিয়োগ করা হচ্ছে। তাছাড়া কনটেম্পট মামলাগুলো ভাতা সংক্রান্ত বিষয়ে রুজু হয়েছে বিধায় মামলার তালিকা করে গুরুত্বসহকারে পরিচালনা করা হচ্ছে। সভাপতি জমি সংক্রান্ত এবং কনটেম্পট মামলাগুলো গুরুত্ব সহকারে পরিচালনা এবং ক্ষেত্র বিশেষে বাদীর সাথে আলোচনা করে মামলা প্রত্যাহারের কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	ক)	রিট মামলা (ভাতা বন্ধ-১৭০টি, গেজেট বাতিল-১৭টি ও ফ্ল্যাটের বিষয়ে ০৯টি)	১৯৬টি	খ)	কনটেম্পট মামলা	০৮টি	গ)	গুলিস্তান+টাওয়ার-৭১	১৩টি	ঘ)	সার্ভিস বিষয়ক মামলা	১৪টি	ঙ)	জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা	৩৪টি	চ)	মানিস্যুট মামলা	০৯টি	মোট মামলা-		২৭৪টি	ক) তালিকা অনুযায়ী মামলাসমূহ প্রতিমাসে হালনাগাদপূর্বক সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) জমি সংক্রান্ত এবং কনটেম্পট মামলাসমূহের দিকে বিশেষ নজর দিয়ে গুরুত্বসহকারে পরিচালনা করতে হবে, ক্ষেত্র বিশেষে বাদীর সাথে আলোচনা করে মামলা প্রত্যাহারের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। গ) জমি সংক্রান্ত নিম্নোক্ত মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ নিতে হবে: (১) হরদেও গ্রাস ওয়ার্কস এর ৪নং শ্রমিক কলোনীর জমি সংক্রান্ত মামলা; (২) হরদেও গ্রাস ওয়ার্কস এর ৩নং শ্রমিক কলোনী ল্যান্ড সার্ভে আদালতের মামলা; (৩) তেজগাঁওস্থ মেটাল প্যাকেজিংস লি: এর জমি নিয়ে প্রাক্তন লিজির মামলা(নং-১১৭৮৪/২২); (৪) গাজীপুর জেলার ইউটিসি এর ১.২৫ একর জমির বিক্রীত দলিল বাতিল মামলা (১৬৭/২০০৮), তারিখ: ০৩-০২-২০২৫; (৫) চট্টগ্রামস্থ মেটাল প্যাকেজিংস লি: এর ২.০০ একর বিক্রীত দলিল বাতিল মামলা (নং-৩৫৫/২৪); (৬) নারায়নগঞ্জস্থ বন্দর থানা মদনগঞ্জ মৌজার ৩.১৯ একর জমির মামলাসমূহ; (৭) নারায়নগঞ্জস্থ ডালপট্টির ৮.৭৫ শতাংশ জমির মামলা। ঘ) বর্ণিত মামলায় যে সকল প্যানেল আইনজীবী নিয়োজিত আছেন, প্রয়োজনে তাদের পরিবর্তন করে অভিজ্ঞ আইনজীবী নিয়োজিত করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: যুগ্ম পরিচালক(প্রশাসন)/উপ-সহকারী পরিচালক, জমি ও আইন শাখা।
ক)	রিট মামলা (ভাতা বন্ধ-১৭০টি, গেজেট বাতিল-১৭টি ও ফ্ল্যাটের বিষয়ে ০৯টি)	১৯৬টি																						
খ)	কনটেম্পট মামলা	০৮টি																						
গ)	গুলিস্তান+টাওয়ার-৭১	১৩টি																						
ঘ)	সার্ভিস বিষয়ক মামলা	১৪টি																						
ঙ)	জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা	৩৪টি																						
চ)	মানিস্যুট মামলা	০৯টি																						
মোট মামলা-		২৭৪টি																						

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০৬.	ট্রাস্টের কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা-২০২৪ চূড়ান্তকরণ	যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে জানান যে, ট্রাস্টের কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা-২০২৪ এর খসড়া গত ০৯-০১-২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় থেকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রক্ষা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ট্রাস্টের চাকরি প্রবিধানমালা-২০২৪ চূড়ান্তকরণ বিষয়ে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: যুগ্ম পরিচালক, প্রশাসন, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০৭.	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল ২০২৪-২৫ বাস্তবায়ন	সভাপতি বলেন, ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের প্রণয়নকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যাদি সম্পন্নপূর্বক অর্জন প্রতিবেদন প্রমানকসহ ওয়েবসাইটের মাধ্যমে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। প্রতিবেদন প্রেরণে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের পরামর্শ গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে প্রতিমাসে সভার আয়োজন করতে হবে। শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে সকল বিভাগের প্রতি দৃষ্টি রাখতে হবে।	ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে লক্ষ্যমাত্রা কার্যাদি সম্পন্নপূর্বক অর্জন প্রতিবেদন প্রমানকসহ ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। খ) প্রতিবেদন প্রেরণের পূর্বে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের পরামর্শ গ্রহণ করতে হবে। গ) শুদ্ধাচার বিষয়ে প্রতিমাসে সভার আয়োজন করতে হবে। ঘ) শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে সকল বিভাগের প্রতি দৃষ্টি রাখতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ক) পরিচালক (প্রশাসন)/ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়ন কমিটি, ট্রাস্ট। খ) উপ-পরিচালক (কল্যাণ), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট।
০৮।	বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা	সভাপতি বলেন, ট্রাস্টের প্রণয়নকৃত বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্যাদি সম্পন্নপূর্বক প্রমানকসহ ওয়েবসাইটের মাধ্যমে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। ট্রাস্ট কর্তৃক প্রদত্ত সেবাসমূহ কিভাবে আরও সহজীকরণ করা যায়, সে বিষয়ে একটি পরিকল্পনা করার জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে কার্যাদি সম্পন্নপূর্বক প্রমানকসহ ওয়েবসাইটের মাধ্যমে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) ট্রাস্ট কর্তৃক কল্যাণ বিভাগের প্রদত্ত সেবাসমূহ কিভাবে আরও সহজীকরণ করা যায়, সে বিষয়ে একটি পরিকল্পনা করার জন্য জনাব মোঃ আবুল কাশেম চৌধুরী, উপ-পরিচালক (কল্যাণ)-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। তিনি আগামী সভার পূর্বেই এ বিষয়ে একটি পরিকল্পনা প্রতিবেদন দাখিল করবেন। বাস্তবায়নকারী: ক) পরিচালক (প্রশাসন)/ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি, ট্রাস্ট খ) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি, ট্রাস্ট গ) উপ-সহকারী পরিচালক (মানবসম্পদ), ট্রাস্ট।
০৯।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন	সভায় জানানো হয়, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে প্রতিবেদন প্রমানকসহ ওয়েবসাইটের মাধ্যমে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। সভাপতি বলেন, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী সকল কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে। বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতি মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী সকল কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে। বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ক) পরিচালক (প্রশাসন)/টিম লিডার, (এপিএ) খ) অতিরিক্ত পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন)/ ফোকাল পয়েন্ট (এপিএ)।
১০.	পুরাতন মালামাল বিক্রয়	অতিরিক্ত পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) সভায় জানান, ট্রাস্টের প্রতিষ্ঠান ইসিআই এর সকল পুরাতন মালামাল বিক্রয় করা হয়েছে। নতুন করে কোনো মালামাল বিক্রয়ের তালিকা পাওয়া যায়নি। সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল) বলেন, ০১ গাড়ি ও ০২টি জেনারেটর অবিক্রিত রয়েছে। সভাপতি বলেন, পূর্ণিমা ফিলিং, মিমি চকলেট, মেটাল প্যাকেজসসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের যেখানে পুরাতন মালামাল অবিক্রিত অবস্থায় রয়েছে একটি কমিটি গঠনপূর্বক যাচাই-বাছাই করে তালিকা প্রস্তুত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ট্রাস্টের প্রতিষ্ঠান ইসিআই-এর মালামাল বিক্রয়ের জন্য কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) ট্রাস্টের গুলিস্তান কমপ্লেক্স, পূর্ণিমা ফিলিং, মিমি চকলেট, মেটাল প্যাকেজসসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের যেখানে পুরাতন মালামাল অবিক্রিত অবস্থায় রয়েছে একটি কমিটি গঠনপূর্বক যাচাই-বাছাই করে তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ক) অতিরিক্ত পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন), ট্রাস্ট। খ) যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন), ট্রাস্ট।

অপর পৃষ্ঠ দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত।
১১.	পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন আধুনিকায়ন সংক্রান্ত	ট্রাস্ট প্রতিষ্ঠান পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনে এলপিজি স্থাপনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। প্রতিষ্ঠান প্রধান সভাকে অবহিত করেন যে, গত ০৮-০৫-২০২২ এবং ২৭-১১-২০২২ খ্রিষ্টাব্দ তারিখ বিস্ফোরক অধিদপ্তরে আবেদন করা হয়। শীতিমালা অনুযায়ী অটোপ্যাস রিফুয়েলিং স্টেশনের জায়গার পরিমাণ হতে হবে ১৬.৫ শতক কিন্তু পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনের জায়গার পরিমাণ হলো ১১ শতক। জায়গার পরিমাণ কম হওয়ার কারণে এলপি গ্যাস সরবরাহের লাইসেন্স মঞ্জুর ও নকশা অনুমোদন গ্রহণ করা সম্ভব হয়নি। তবে এ বিষয়ে বিস্ফোরক অধিদপ্তর লিখিতভাবে এখনও কিছু জানায়নি। সভাপতি বলেন, পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনের এলপিজি সংযোগ গ্রহণের বিষয়ে ছালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং বকেয়া টাক দ্রুত আদায়ের ব্যবস্থা করতে হবে।	ক) পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনে এলপিজি সংযোগ গ্রহণের বিষয়ে ছালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। খ) যে সকল প্রতিষ্ঠানে তেলের বিল বকেয়া আছে তা দ্রুত আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। গ) বিক্রয় বৃদ্ধিকল্পে প্রচার কার্যক্রম বৃদ্ধি করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ক) পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) খ) ইউনিট প্রধান, পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন, ঢাকা।
১২.	ট্রাস্টের ভূমি সংক্রান্ত	সভায় যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন) জানান, ভূমি উন্নয়ন কর ও পৌর কর নিয়মিত পরিশোধ করার লক্ষ্যে ট্রাস্টের নিকট 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। তাছাড়া পৌর করের যে বিলগুলো পাওয়া গেছে তা উপস্থাপন করা হয়েছে। কোন প্রতিষ্ঠানের কর পরিশোধিত, কোনগুলো পরিশোধ করা হয়নি এবং কোনগুলো পরিশোধযোগ্য সে সকল ভূমিসমূহের ভূমি উন্নয়ন কর ও পৌর করের পূর্ণাঙ্গ তালিকা/তথ্য আগামী ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) আগামী ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে (কোন প্রতিষ্ঠানের কর পরিশোধিত, কোনগুলো পরিশোধ করা হয়নি এবং কোনগুলো পরিশোধযোগ্য) ভূমি উন্নয়ন কর ও পৌর করের পূর্ণাঙ্গ তালিকা/তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। ক্রমিক প্রতিষ্ঠানের নাম ভূমি উন্নয়ন কর পৌর কর খ) ভূমি উন্নয়ন কর, পৌর কর/সিটি কর্পোরেশনের কর নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে। গ) যে সকল প্রতিষ্ঠান/প্রটের নামজারি নাই, সে সকল প্রতিষ্ঠান/প্রটের নামজারির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-সহকারী পরিচালক (ভূমি), ট্রাস্ট।
১৩.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত (Inhouse training)	যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ৭ম ব্যাচের প্রশিক্ষণ গত ০৪-০২-২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ তারিখ থেকে আরম্ভ হয়েছে। আগামী ২৬-০২-২০২৫ তারিখে শেষ হবে। তিনি জানান, প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বার্ষিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত আছে। সেপ্টেম্বর ২০২৪ পর্যন্ত ১ম ত্রৈমাসিকে ২০.২৯ জনঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান সম্পন্ন হয়েছে। সভাপতি বলেন, লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে। সভাপতি ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের নির্ধারিত প্রশিক্ষণের পাশাপাশি নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের D-filing, APA, NIS, GRS, ইনোভেশন, তথ্য অধিকার আইন, ইত্যাদি বিষয় অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের নির্ধারিত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের পাশাপাশি নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। এছাড়া D-filing, APA, NIS, GRS, ইনোভেশন, তথ্য অধিকার আইন, ৪র্থ শিল্প বিপ্লব ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নকারী: যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন), ট্রাস্ট।
১৪.	ট্রাস্টের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ভাড়া আদায়	ট্রাস্টের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ভাড়া ইউনিট প্রধান কর্তৃক আদায়পূর্বক ট্রাস্টের অর্থ বিভাগে জমা প্রদান করে বাণিজ্য ও উন্নয়ন বিভাগ-কে অবহিত করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি বলেন, প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে একটি ভাড়া সংক্রান্ত রেজিস্টার রাখতে হবে। প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে ভাড়া আদায় করতে হবে। প্রতি মাসে ভ্যাট প্রদানপূর্বক চালান জমা দেয়ার নিমিত্ত ভাড়াটিয়াদের তাগিদ প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি আরো বলেন, ট্রাস্টের আওতাধীন যে সকল প্রতিষ্ঠানে দোকান/স্পেস ভাড়া দেয়া হয়েছে, সে সকল প্রতিষ্ঠানের দোকান/স্পেস ভাড়াটিয়াদের হাতবদল হলে তা কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে। এ বিষয়ে প্রতিমাসে দুইটি (সপ্তাহের রবিবার) সভা আহ্বান করতে হবে।	ক) ট্রাস্টের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ভাড়া ইউনিট প্রধান কর্তৃক আদায়পূর্বক ট্রাস্টের অর্থ বিভাগে জমা প্রদান করে বাণিজ্য ও উন্নয়ন বিভাগ-কে অবহিত করতে হবে। খ) প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে ভাড়া আদায় করতে হবে। গ) প্রতি মাসের ভ্যাট প্রদানপূর্বক চালান জমা দেয়ার জন্য ভাড়াটিয়াদের তাগিদ প্রদান করতে হবে। ঘ) ট্রাস্টের আওতাধীন যে সকল প্রতিষ্ঠানে দোকান/স্পেস ভাড়া দেয়া হয়েছে, সে সকল প্রতিষ্ঠানের দোকান/স্পেস ভাড়াটিয়া হাতবদল হলে তা কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে। এ বিষয়ে প্রতিমাসে দুই একটি সভা আহ্বান করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ক) অতিরিক্ত পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন), ট্রাস্ট। খ) ইউনিট/প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ, ট্রাস্ট।

অপর পৃষ্ঠ দ্রষ্টব্য

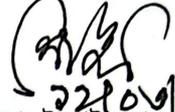
ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত।																																			
১৫.	অগ্নি নির্বাপক ব্যবস্থা	সভাপতি ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ের অগ্নি নির্বাপক ব্যবস্থা (Fire extinguisher) সম্পর্কে জানতে চাইলে যুগ্মপরিচালক (প্রশাসন) বলেন, স্বাধীনতা ভবনের প্রতি ফ্লোরে অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র স্থাপন করা আছে। ইতোপূর্বে রিফিলকৃত সিলিন্ডারসমূহের 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।	ক) ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ের অগ্নি নির্বাপক সিলিন্ডারসমূহ নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে। সকল কর্মচারী যেন গ্যাস সিলিন্ডার সমূহ পরিচালনা করতে পারে সে বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও মহড়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের অগ্নি নির্বাপক গ্যাস সিলিন্ডারসমূহ নিয়মিত পরীক্ষা/পর্যবেক্ষণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ক) পরিচালকবৃন্দ খ) অতিঃ/যুগ্ম পরিচালক/প্রতিষ্ঠান প্রধান (সকল), ট্রাস্ট।																																			
১৬.	উন্নয়ন কার্যক্রম	সহকারী প্রধান প্রকৌশলী ট্রাস্টের উন্নয়ন কার্যক্রম বিষয়ে ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা নিম্নবর্ণিতভাবে সভায় উপস্থাপন করেন: চলমান উন্নয়ন কার্যক্রম ০৮টি	ক) ট্রাস্টের উন্নয়ন কার্যক্রমের অগ্রগতি নিয়ে প্রতি সপ্তাহে সভার আয়োজন করতে হবে। খ) আগামী সভায় উন্নয়ন কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), ট্রাস্ট।																																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক</th> <th>প্রতিষ্ঠানের নাম</th> <th>প্রকল্পের নাম</th> <th>বাস্তবায়ন অগ্রগতি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>০১</td> <td>গুলিস্তান শপিং কমপ্লেক্স, ০২ বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা। জমির পরিমাণ: ৬১.৪০ শতক</td> <td>১৬তলা পর্যন্ত উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণসহ সকল অসম্পূর্ণ কাজ সম্পাদন;</td> <td>১৬তলায় ছাদ ঢালাই সম্পন্ন করা হয়েছে। ১৩,১৪ ও ১৫তলায় ইটের গাথুণী, প্লাস্টারের কাজ চলমান। ১৬ তলায় সিঁড়ি ও লিফট কোর ঢালাই দেয়া হয়েছে।</td> </tr> <tr> <td>০২</td> <td>মুন কমপ্লেক্স ১১ ওয়াইজঘাট রোড, ঢাকা। জমির পরিমাণ: ৬২.০০ শতক;</td> <td>০৭ তলা পর্যন্ত উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণসহ সকল অসম্পূর্ণ কাজ সম্পাদন;</td> <td>(ক) বুয়েটের নক্সা অনুযায়ী নিচ তলা হতে ২য় তলা পর্যন্ত প্রশস্ত সিঁড়ির ঢালাই কাজ সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে কাজ বন্ধ রয়েছে। (খ) ৪র্থ তলায় ট্রাস্টের অফিস তৈরীর ৮০% কাজ সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে কাজ বন্ধ রয়েছে।</td> </tr> <tr> <td>০৩</td> <td>পারুমা (ইস্টার্ন) লি: ১২১ করিমুল্লাবাবাগ, পোস্তগোলা, ঢাকা। জমির পরিমাণ: ৪.২৩ একর;</td> <td>আয়রণ মার্কেট নির্মাণ;</td> <td>(ক) শেয়ারিং পদ্ধতিতে ভবন নির্মাণের জন্য আল-মুসলিম বিল্ডার্স নামক ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান নিয়োগ করা হয়েছিল। ২০২২ সাল পর্যন্ত ডেভেলপার কোনো প্রকার কার্যক্রম গ্রহণ না করায় ২১-০৫-২০২৩ খ্রি. তারিখে জায়গাটি ট্রাস্টের নিয়ন্ত্রণে আনা হয়েছে। (খ) বাউন্ডারী ওয়াল ও বালি ভরট কাজ সম্পন্ন হয়েছে। (গ) আয়রণ মার্কেট নির্মাণের কাজ চলমান। ৬২টি দোকানের মধ্যে ৪৬ টি দোকানের বেজ, শর্ট কলাম ও গ্রেড বীম ঢালাই সম্পন্ন করা হয়েছে। স্টীলের কলাম রাকফটার ও পারলিন স্থাপন এবং ড্রেনের ঢালাই কাজ চলমান রয়েছে।</td> </tr> <tr> <td>০৪</td> <td>ইউনাইটেড টোবাকো কোং লিঃ বোর্ডবাজার, গাজীপুর। জমির পরিমাণ: ১.১০ একর;</td> <td>০৩টি স্টিলের ওয়ারহাউস নির্মাণ;</td> <td>০৩টি ওয়ারহাউসের মধ্যে ০২টি ওয়ারহাউসের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। ০১টি ওয়ারহাউসের কলামের বেজ শর্ট কলাম, গ্রেড বীম ঢালাইয়ের কাজ চলমান।</td> </tr> <tr> <td>০৫</td> <td>বাংলাদেশ গ্রাস ইন্ডাস্ট্রিজ (হাইসল) ১০২, টাঙ্গি শিল্প এলাকা, গাজীপুর। জমির পরিমাণ: ১.৭৭ একর;</td> <td>০৪টি স্টিলের ওয়ারহাউস নির্মাণ;</td> <td>০৪টি ওয়ারহাউসের মধ্যে ০৩টি ওয়ারহাউসের বেজ ও শর্ট কলামের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। ০১টি ওয়ারহাউসের গ্রেড বীম ঢালাই কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।</td> </tr> <tr> <td>০৬</td> <td>ডালপট্টির জমি, ৯-১০ পুরাতন ব্যাংক রোড, নারায়নগঞ্জ। জমির পরিমাণ: ১.১১ একর;</td> <td>ডালপট্টি, নারায়নগঞ্জ-এর জমিতে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ;</td> <td>১২৩০ ফুট সীমানা প্রাচীরের মধ্যে ৩৫০ ফুট সীমানা প্রাচীর নির্মাণ শেষ করা হয়েছে। ০৫/০৮/২০২৪ খ্রি: তারিখের পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে জনৈক রিপন কাজে বাধা দেয়ায় সীমানা প্রাচীর নির্মাণ কাজ বন্ধ রয়েছে।</td> </tr> <tr> <td>০৭</td> <td>বাল্লি পেইন্টস লিঃ ২১৫-২১৬ নাসিরাবাদ শি/এ, চট্টগ্রাম জমির পরিমাণ: ১.৯৩ একর;</td> <td>বাল্লি পেইন্টস-এর জমিতে ২০টি দোকান (১৫টি নতুন, ০৫টি সেরামত/সংস্কার), আরসিসি রাস্তা, ওয়াটার রিজার্ভার ও সীমানা প্রাচীর নির্মাণ</td> <td>আরসিসি রাস্তা, ওয়াটার রিজার্ভার, ১৫টি নতুন দোকান, ০৩টি পুরাতন দোকান সেরামত ও ৪০০ ফুট বাউন্ডারি ওয়াল ও সাইনবোর্ড স্থাপন এর কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।</td> </tr> <tr> <td>০৮</td> <td>১/৬ গজনবি রোড, মোহাম্মদপুর, ঢাকা। জমির পরিমাণ: ২০.২০ শতক;</td> <td>শেয়ারিং পদ্ধতিতে ১/৬ গজনবির জমিতে ১৫ তলা বিশিষ্ট বাণিজ্যিক ভবন;</td> <td>(ক) মাটি পরীক্ষার করা করেছে। ভবনের ফ্লোর লে-আউট অনুমোদন দেয়া হয়েছে। (খ) ভবন নির্মাণের বিষয়ে অনাপত্তির জন্য জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষকে পত্র দেয়া হয়েছে। জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অনাপত্তিপত্র/ছাড়পত্র পাওয়ার পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রমিক	প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রকল্পের নাম	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	০১	গুলিস্তান শপিং কমপ্লেক্স, ০২ বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা। জমির পরিমাণ: ৬১.৪০ শতক	১৬তলা পর্যন্ত উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণসহ সকল অসম্পূর্ণ কাজ সম্পাদন;	১৬তলায় ছাদ ঢালাই সম্পন্ন করা হয়েছে। ১৩,১৪ ও ১৫তলায় ইটের গাথুণী, প্লাস্টারের কাজ চলমান। ১৬ তলায় সিঁড়ি ও লিফট কোর ঢালাই দেয়া হয়েছে।	০২	মুন কমপ্লেক্স ১১ ওয়াইজঘাট রোড, ঢাকা। জমির পরিমাণ: ৬২.০০ শতক;	০৭ তলা পর্যন্ত উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণসহ সকল অসম্পূর্ণ কাজ সম্পাদন;	(ক) বুয়েটের নক্সা অনুযায়ী নিচ তলা হতে ২য় তলা পর্যন্ত প্রশস্ত সিঁড়ির ঢালাই কাজ সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে কাজ বন্ধ রয়েছে। (খ) ৪র্থ তলায় ট্রাস্টের অফিস তৈরীর ৮০% কাজ সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে কাজ বন্ধ রয়েছে।	০৩	পারুমা (ইস্টার্ন) লি: ১২১ করিমুল্লাবাবাগ, পোস্তগোলা, ঢাকা। জমির পরিমাণ: ৪.২৩ একর;	আয়রণ মার্কেট নির্মাণ;	(ক) শেয়ারিং পদ্ধতিতে ভবন নির্মাণের জন্য আল-মুসলিম বিল্ডার্স নামক ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান নিয়োগ করা হয়েছিল। ২০২২ সাল পর্যন্ত ডেভেলপার কোনো প্রকার কার্যক্রম গ্রহণ না করায় ২১-০৫-২০২৩ খ্রি. তারিখে জায়গাটি ট্রাস্টের নিয়ন্ত্রণে আনা হয়েছে। (খ) বাউন্ডারী ওয়াল ও বালি ভরট কাজ সম্পন্ন হয়েছে। (গ) আয়রণ মার্কেট নির্মাণের কাজ চলমান। ৬২টি দোকানের মধ্যে ৪৬ টি দোকানের বেজ, শর্ট কলাম ও গ্রেড বীম ঢালাই সম্পন্ন করা হয়েছে। স্টীলের কলাম রাকফটার ও পারলিন স্থাপন এবং ড্রেনের ঢালাই কাজ চলমান রয়েছে।	০৪	ইউনাইটেড টোবাকো কোং লিঃ বোর্ডবাজার, গাজীপুর। জমির পরিমাণ: ১.১০ একর;	০৩টি স্টিলের ওয়ারহাউস নির্মাণ;	০৩টি ওয়ারহাউসের মধ্যে ০২টি ওয়ারহাউসের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। ০১টি ওয়ারহাউসের কলামের বেজ শর্ট কলাম, গ্রেড বীম ঢালাইয়ের কাজ চলমান।	০৫	বাংলাদেশ গ্রাস ইন্ডাস্ট্রিজ (হাইসল) ১০২, টাঙ্গি শিল্প এলাকা, গাজীপুর। জমির পরিমাণ: ১.৭৭ একর;	০৪টি স্টিলের ওয়ারহাউস নির্মাণ;	০৪টি ওয়ারহাউসের মধ্যে ০৩টি ওয়ারহাউসের বেজ ও শর্ট কলামের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। ০১টি ওয়ারহাউসের গ্রেড বীম ঢালাই কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।	০৬	ডালপট্টির জমি, ৯-১০ পুরাতন ব্যাংক রোড, নারায়নগঞ্জ। জমির পরিমাণ: ১.১১ একর;	ডালপট্টি, নারায়নগঞ্জ-এর জমিতে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ;	১২৩০ ফুট সীমানা প্রাচীরের মধ্যে ৩৫০ ফুট সীমানা প্রাচীর নির্মাণ শেষ করা হয়েছে। ০৫/০৮/২০২৪ খ্রি: তারিখের পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে জনৈক রিপন কাজে বাধা দেয়ায় সীমানা প্রাচীর নির্মাণ কাজ বন্ধ রয়েছে।	০৭	বাল্লি পেইন্টস লিঃ ২১৫-২১৬ নাসিরাবাদ শি/এ, চট্টগ্রাম জমির পরিমাণ: ১.৯৩ একর;	বাল্লি পেইন্টস-এর জমিতে ২০টি দোকান (১৫টি নতুন, ০৫টি সেরামত/সংস্কার), আরসিসি রাস্তা, ওয়াটার রিজার্ভার ও সীমানা প্রাচীর নির্মাণ	আরসিসি রাস্তা, ওয়াটার রিজার্ভার, ১৫টি নতুন দোকান, ০৩টি পুরাতন দোকান সেরামত ও ৪০০ ফুট বাউন্ডারি ওয়াল ও সাইনবোর্ড স্থাপন এর কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।	০৮	১/৬ গজনবি রোড, মোহাম্মদপুর, ঢাকা। জমির পরিমাণ: ২০.২০ শতক;	শেয়ারিং পদ্ধতিতে ১/৬ গজনবির জমিতে ১৫ তলা বিশিষ্ট বাণিজ্যিক ভবন;	(ক) মাটি পরীক্ষার করা করেছে। ভবনের ফ্লোর লে-আউট অনুমোদন দেয়া হয়েছে। (খ) ভবন নির্মাণের বিষয়ে অনাপত্তির জন্য জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষকে পত্র দেয়া হয়েছে। জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অনাপত্তিপত্র/ছাড়পত্র পাওয়ার পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।
ক্রমিক	প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রকল্পের নাম	বাস্তবায়ন অগ্রগতি																																			
০১	গুলিস্তান শপিং কমপ্লেক্স, ০২ বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা। জমির পরিমাণ: ৬১.৪০ শতক	১৬তলা পর্যন্ত উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণসহ সকল অসম্পূর্ণ কাজ সম্পাদন;	১৬তলায় ছাদ ঢালাই সম্পন্ন করা হয়েছে। ১৩,১৪ ও ১৫তলায় ইটের গাথুণী, প্লাস্টারের কাজ চলমান। ১৬ তলায় সিঁড়ি ও লিফট কোর ঢালাই দেয়া হয়েছে।																																			
০২	মুন কমপ্লেক্স ১১ ওয়াইজঘাট রোড, ঢাকা। জমির পরিমাণ: ৬২.০০ শতক;	০৭ তলা পর্যন্ত উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণসহ সকল অসম্পূর্ণ কাজ সম্পাদন;	(ক) বুয়েটের নক্সা অনুযায়ী নিচ তলা হতে ২য় তলা পর্যন্ত প্রশস্ত সিঁড়ির ঢালাই কাজ সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে কাজ বন্ধ রয়েছে। (খ) ৪র্থ তলায় ট্রাস্টের অফিস তৈরীর ৮০% কাজ সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে কাজ বন্ধ রয়েছে।																																			
০৩	পারুমা (ইস্টার্ন) লি: ১২১ করিমুল্লাবাবাগ, পোস্তগোলা, ঢাকা। জমির পরিমাণ: ৪.২৩ একর;	আয়রণ মার্কেট নির্মাণ;	(ক) শেয়ারিং পদ্ধতিতে ভবন নির্মাণের জন্য আল-মুসলিম বিল্ডার্স নামক ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান নিয়োগ করা হয়েছিল। ২০২২ সাল পর্যন্ত ডেভেলপার কোনো প্রকার কার্যক্রম গ্রহণ না করায় ২১-০৫-২০২৩ খ্রি. তারিখে জায়গাটি ট্রাস্টের নিয়ন্ত্রণে আনা হয়েছে। (খ) বাউন্ডারী ওয়াল ও বালি ভরট কাজ সম্পন্ন হয়েছে। (গ) আয়রণ মার্কেট নির্মাণের কাজ চলমান। ৬২টি দোকানের মধ্যে ৪৬ টি দোকানের বেজ, শর্ট কলাম ও গ্রেড বীম ঢালাই সম্পন্ন করা হয়েছে। স্টীলের কলাম রাকফটার ও পারলিন স্থাপন এবং ড্রেনের ঢালাই কাজ চলমান রয়েছে।																																			
০৪	ইউনাইটেড টোবাকো কোং লিঃ বোর্ডবাজার, গাজীপুর। জমির পরিমাণ: ১.১০ একর;	০৩টি স্টিলের ওয়ারহাউস নির্মাণ;	০৩টি ওয়ারহাউসের মধ্যে ০২টি ওয়ারহাউসের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। ০১টি ওয়ারহাউসের কলামের বেজ শর্ট কলাম, গ্রেড বীম ঢালাইয়ের কাজ চলমান।																																			
০৫	বাংলাদেশ গ্রাস ইন্ডাস্ট্রিজ (হাইসল) ১০২, টাঙ্গি শিল্প এলাকা, গাজীপুর। জমির পরিমাণ: ১.৭৭ একর;	০৪টি স্টিলের ওয়ারহাউস নির্মাণ;	০৪টি ওয়ারহাউসের মধ্যে ০৩টি ওয়ারহাউসের বেজ ও শর্ট কলামের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। ০১টি ওয়ারহাউসের গ্রেড বীম ঢালাই কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।																																			
০৬	ডালপট্টির জমি, ৯-১০ পুরাতন ব্যাংক রোড, নারায়নগঞ্জ। জমির পরিমাণ: ১.১১ একর;	ডালপট্টি, নারায়নগঞ্জ-এর জমিতে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ;	১২৩০ ফুট সীমানা প্রাচীরের মধ্যে ৩৫০ ফুট সীমানা প্রাচীর নির্মাণ শেষ করা হয়েছে। ০৫/০৮/২০২৪ খ্রি: তারিখের পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে জনৈক রিপন কাজে বাধা দেয়ায় সীমানা প্রাচীর নির্মাণ কাজ বন্ধ রয়েছে।																																			
০৭	বাল্লি পেইন্টস লিঃ ২১৫-২১৬ নাসিরাবাদ শি/এ, চট্টগ্রাম জমির পরিমাণ: ১.৯৩ একর;	বাল্লি পেইন্টস-এর জমিতে ২০টি দোকান (১৫টি নতুন, ০৫টি সেরামত/সংস্কার), আরসিসি রাস্তা, ওয়াটার রিজার্ভার ও সীমানা প্রাচীর নির্মাণ	আরসিসি রাস্তা, ওয়াটার রিজার্ভার, ১৫টি নতুন দোকান, ০৩টি পুরাতন দোকান সেরামত ও ৪০০ ফুট বাউন্ডারি ওয়াল ও সাইনবোর্ড স্থাপন এর কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।																																			
০৮	১/৬ গজনবি রোড, মোহাম্মদপুর, ঢাকা। জমির পরিমাণ: ২০.২০ শতক;	শেয়ারিং পদ্ধতিতে ১/৬ গজনবির জমিতে ১৫ তলা বিশিষ্ট বাণিজ্যিক ভবন;	(ক) মাটি পরীক্ষার করা করেছে। ভবনের ফ্লোর লে-আউট অনুমোদন দেয়া হয়েছে। (খ) ভবন নির্মাণের বিষয়ে অনাপত্তির জন্য জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষকে পত্র দেয়া হয়েছে। জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অনাপত্তিপত্র/ছাড়পত্র পাওয়ার পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।																																			

অপর পৃষ্ঠ দ্রষ্টব্য

: ০৬ :

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১৬.	উন্নয়ন কার্যক্রম	সভাপতি ট্রাস্টের উন্নয়ন প্রকল্পের অগ্রগতি নিয়ে প্রতি মাসে সভার আয়োজন করার জন্য সহকারী প্রধান প্রকৌশলীকে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং পরবর্তী সভায় প্রকল্পসমূহের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য বলেন।	

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


২২/০৩/২০২৫
(মোঃ ইসমাইল হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(অতিরিক্ত সচিব)
ফোনঃ ২২৩৩৫০৭৬৪
E-mail: mdbffwt@yahoo.com

স্মারক নং-৪৮.০১.০০০০.১০২.০৬.১৬৩.২১. ২৪৫২

তারিখ: ২৭ ফাল্গুন, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১২ মার্চ, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

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

- ০১। পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/বাণিজ্য ও উন্নয়ন/কল্যাণ ও গবেষণা), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।
- ০২। অতি: পরিচালক/যুগ্ম পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন/কল্যাণ ও গবেষণা/প্রশাসন), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ০৩। ইউনিট প্রধান (সকল)..... বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ০৪। সহকারী প্রধান প্রকৌশল (সিভিল), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ০৫। সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/সহকারী প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ০৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০৭। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা (বিষয়টি ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)
- ০৮। উপ-সহকারী পরিচালক, ভূমি ও আইন শাখা, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ০৯। অফিস কপি।


২২/০৩/২০২৫
(মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান)
যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন)
প্রশাসন বিভাগ
সেলফোনঃ ০১৭১২-৩৮৯৯১৪