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

বিষয়: নভেম্বর ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
তারিখ ও সময়	:	১৮-১১-২০২৪ 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 ২৩ অক্টোবর ২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করা হয় এবং কোনো সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

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

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০১.	সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	সভাপতি বলেন, ট্রাস্টের মাসিক সমন্বয় সভায় ট্রাস্টাধীন চট্টগ্রামস্থ প্রতিষ্ঠান প্রধান যোগদান করলে প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক হালনাগাদ তথ্য প্রাপ্তিতে সহায়ক হবে। যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন) বলেন, প্রতিষ্ঠান প্রধানদের সভায় চট্টগ্রামস্থ প্রতিষ্ঠান প্রধান যোগদান করেন। সভাপতি মাসিক সমন্বয় সভা এবং প্রতিষ্ঠান প্রধানদের সমন্বয় সভা একইদিনে (প্রতি মাসের তৃতীয় সোমবার) আহবান করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন এবং বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানের পূর্বে সভাকক্ষের বিদ্যুৎ ব্যবস্থা, ল্যাপটপ, পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ইত্যাদির কার্যকারিতা পরীক্ষা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) ট্রাস্টের মাসিক সমন্বয় সভা এবং প্রতিষ্ঠান প্রধানদের সমন্বয় সভা একইদিনে (প্রতি মাসের তৃতীয় সোমবার) আহবান করতে হবে। ঐদিন ছুটি থাকলে পরবর্তী কর্মদিবসে এ সভা আহবান করতে হবে। সকল সভার কার্যপত্র পাওয়ার পয়েন্টের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। <u>বাস্তবায়নকারী</u>: অতিরিক্ত পরিচালক/যুগ্ম-পরিচালকবৃন্দ (সকল)। (খ) প্রতি মাসে অতিরিক্ত পরিচালক/যুগ্ম-পরিচালকবৃন্দ আওতাধীন শাখার পেন্ডিং বিষয় নিয়ে পর্যালোচনা করবেন। <u>বাস্তবায়নকারী</u>: অতিরিক্ত পরিচালক/যুগ্ম-পরিচালকবৃন্দ (সকল)। (গ) কল্যাণ বিভাগে প্রতিমাসে ভাতা, রেশন, মেডিকেল, এমআইএস, বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস, হোল্ডিং ট্যাক্সসহ অন্যান্য ভাতা সংক্রান্ত কয়টি পত্র পাওয়া গেছে, কয়টি উপস্থাপন হয়েছে এবং কয়টি পেন্ডিং রয়েছে তা ছক আকারে উপস্থাপন করতে হবে। (ঘ) 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। <u>বাস্তবায়নকারী</u>: অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ ও গবেষণা)। (ঙ) বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানের পূর্বে প্রকৌশল শাখার তত্ত্বাবধানে সভাকক্ষের বিদ্যুৎ ব্যবস্থা, ল্যাপটপ, পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ইত্যাদির কার্যকারিতা পরীক্ষা করতে হবে। <u>বাস্তবায়নকারী</u>: (ক) প্রোগ্রামার (আইসিটি), (খ) সহকারী প্রকৌশলী (তড়িৎ), (গ) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)।

অপর পৃষ্ঠ দ্রষ্টব্য

<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>আলোচ্যসূচি</th><th>আলোচনা</th><th>গৃহীত সিদ্ধান্ত</th></tr>
<tr><td>০২.</td><td>শাখা পরিদর্শন</td><td>যুগ্ম পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, গত মাসে কোনো কর্মকর্তা কর্তৃক শাখা পরিদর্শন করা হয়নি।

সভাপতি বলেন, পরিদর্শন করলে শাখায় কি কি পেন্ডিং বিষয় আছে তা' বের হয়ে আসে এবং তা নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করা যায়। তিনি সকল শাখা/বিভাগীয় প্রধানকে প্রতিমাসে অবশ্যই নিবিড়ভাবে শাখা পরিদর্শনের নির্দেশনা দেন এবং পেন্ডিং তালিকা অনুযায়ী বিষয়গুলো দ্রুত নিষ্পত্তির নির্দেশনা দেন।</td><td>ক) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী শাখা/বিভাগীয় প্রধানগণ স্ব-স্ব শাখা/বিভাগ প্রতিমাসে অবশ্যই শাখা পরিদর্শন করবেন।

খ) পরিদর্শন প্রতিবেদনে পেন্ডিং বিষয়সমূহ উল্লেখসহ কি কারণে পেন্ডিং তার কারণ বর্ণনা করতে হবে। অত:পর পেন্ডিং নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
পরিচালকবৃন্দ/অতিরিক্ত/যুগ্ম-পরিচালকবৃন্দ ও শাখা প্রধানগণ।</td></tr>
<tr><td>০৩.</td><td>অনিষ্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্র দ্রুত নিষ্পন্নকরণ</td><td>সভায় অনিষ্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্রের তালিকা উপস্থাপন করা হয়। কল্যাণ ও গবেষণা বিভাগে ২৪টি আবেদন অনিষ্পন্ন রয়েছে। এছাড়া নিরীক্ষা শাখায় ১১৩টি অডিট আপত্তি অনিষ্পন্ন রয়েছে। প্রশাসন বিভাগ, অর্থ বিভাগ, বাণিজ্য ও উন্নয়ন এবং প্রকৌশল শাখা থেকে পেন্ডিং বিষয়ে তথ্য পাওয়া যায়নি।

অনিষ্পন্ন পূর্ণাঙ্গ তালিকা ছক আকারে প্রস্তুত করে আগামী সভায় উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। এছাড়া বিভাগ/শাখা/প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল অনিষ্পন্নকৃত নথি ও পত্রসমূহ নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>অনিষ্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্রের পূর্ণাঙ্গ তালিকা নিম্নবর্ণিত ছকের মাধ্যমে সভায় উপস্থাপন করতে হবে:<table><tr><th>ক্রমিক</th><th>বিষয়</th><th>কতদিন যাবৎ পেন্ডিং</th><th>কি কারণে পেন্ডিং</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table><u>বাস্তবায়নকারী:</u>
১. পরিচালকবৃন্দ ও অতি:/যুগ্ম-পরিচালকবৃন্দ
২. সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল)
৩. সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
৪. সহকারী প্রধান হিসাব নিরীক্ষক
৫. ইউনিট প্রধান (সকল)
৬. উপ-সহকারী পরিচালক, ভূমি ও আইন শাখা।</td></tr>
<tr><td>০৪.</td><td>ডি-নথি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত</td><td>ট্রাস্টের ডি-নথির কার্যক্রম নিয়ে সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। তিনি জানান, কোনো শাখা/বিভাগ থেকে কোনো সঠিক ভাবে ডি-নথিতে উপস্থাপন করা হয়না, যা হতাশাব্যঞ্জক।

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 (সিদ্ধান্ত অনুযায়ী) উপস্থাপন করতে হবে অন্যথায় বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</td><td>ক) ট্রাস্টের সকল শাখা/বিভাগ থেকে উপস্থাপিত নথিসমূহ ডি-নথিতে উপস্থাপন করতে হবে।

খ) ডি-নথির (ডিজিটাল নথি) বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

গ) ডি-নথির হালনাগাদ তথ্য প্রতি সপ্তাহে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়কে জানাতে হবে।

<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
১.পরিচালক(সকল),বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
২. অতিরিক্ত পরিচালক/যুগ্ম পরিচালক (সকল)
৩.সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)।</td></tr>
<tr><td>০৫.</td><td>নিরীক্ষা আপত্তি সংক্রান্ত</td><td>সভায় ট্রাস্টের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির নিম্নরূপ তথ্য উপস্থাপন করা হয়:<table><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></td><td>মোট</td><td>১১৩টি</td><td>২৮,১১২.২৬ লক্ষ টাকা</td></tr></table>সহকারী প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, গত ২৮.০৮.২০২৪ তারিখে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট-সংশ্লিষ্ট ১৪টি (১০টি SFI ও ৪টি Non-SFI) অডিট আপত্তির BSR মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে।</td><td>ট্রাস্টের ১১৩টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিয়ে ব্রডশিট জবাব/পুন:জবাব প্রেরণ এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বান করতে হবে।

<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
সহকারী প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা
বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট।</td></tr>
</table>

অপর পৃষ্ঠ দ্রষ্টব্য

CamScanner

<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>আলোচ্যসূচি</th><th>আলোচনা</th><th>গৃহীত সিদ্ধান্ত</th></tr>
<tr><td>০৬.</td><td>ট্রাস্টের মামলা সংক্রান্ত</td><td>যুগ্ম পরিচালক সভায় ট্রাস্টের বিদ্যমান সকল প্রকার মামলার পরিসংখ্যান তুলে ধরেন যার ক্যাটাগরি ভিত্তিক সার-সংক্ষেপ নিম্নরূপ:
<table>
<tr><td>ক)</td><td>রিট মামলা (ভাতা বন্ধ-১৮৫টি, গেজেট বাতিল-১৭টি ও ফ্ল্যাটের বিষয়ে ১২টি)</td><td>২১৪টি</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>১৬টি</td></tr>
<tr><td>ঙ)</td><td>জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা</td><td>৩২টি</td></tr>
<tr><td>চ)</td><td>মানিস্যুট মামলা</td><td>০৭টি</td></tr>
<tr><td></td><td>মোট মামলা-</td><td>২৯০টি</td></tr>
</table>
তিনি জানান, মামলাসমূহ দ্রুত নিস্পত্তি/পরিচালনার জন্য ট্রাস্টে একজন আইন উপদেষ্টা (চুক্তিভিত্তিক) ও ০৭ (সাত) জন প্যানেল আইনজীবী কাজ করছেন। তন্মধ্যে জমি সংক্রান্ত মামলাগুলো দ্রুত নিস্পত্তির 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 পরিচালনার নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>ক) তালিকা অনুযায়ী মামলাসমূহ প্রতিমাসে হালনাগাদপূর্বক সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

খ) জমি সংক্রান্ত এবং কনটেম্পট মামলাসমূহের দিকে বিশেষ নজর দিয়ে গুরুত্বসহকারে পরিচালনা করতে হবে, বিশেষ করে জমি সংক্রান্ত নিম্নোক্ত মামলাগুলো দ্রুত নিস্পত্তির উদ্যোগ নিতে হবে:

(১) হরদেও গ্লাস ওয়ার্কস এর ৪নং শ্রমিক কলোনীর জমি সংক্রান্ত মামলা;
(২) হরদেও গ্লাস ওয়ার্কস এর ৩নং শ্রমিক কলোনী ল্যান্ড সার্ভে আদালতের মামলা;
(৩) তেজগাঁওস্থ মেটাল প্যাকেজেস লি: এর জমি নিয়ে প্রাক্তন লিজির মামলা;
(৪) গাজীপুর জেলার ইউটিসি এর ১.২৫ একর জমির বিক্রীত দলিল বাতিল মামলা;
(৫) চট্টগ্রামস্থ মেটাল প্যাকেজেস লি: এর ২.০০ একর বিক্রীত দলিল বাতিল মামলা;
(৬) নারায়নগঞ্জস্থ বন্দর থানা মদনগঞ্জ মৌজার ৩.১৯ একর জমির মামলা;
(৭) নারায়নগঞ্জস্থ ডালপট্টির ৮.৭৫ শতাংশ জমির মামলা।
<u>বাস্তবায়নকারী:</u> যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন)/উপ-সহকারী পরিচালক, ভূমি ও আইন শাখা।</td></tr>
<tr><td>০৭.</td><td>ট্রাস্টের কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা -২০২৪ চূড়ান্তকরণ</td><td>যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে জানান যে, চাকরি প্রবিধানমালা-২০২১ এর খসড়া জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত চেকলিস্ট অনুযায়ী গত ১০-০৮-২০২১ খ্রি. তারিখে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের চাহিদার প্রেক্ষিতে নতুন অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী জনবলের কর্মবন্টনসহ হালনাগাদ করে "ট্রাস্টের কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা-২০২৪" গত ১০-০৭-২০২৪ খ্রি: তারিখে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। এ বিষয়ে ২৩-১০-২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ তারিখ মন্ত্রণালয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রক্ষা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>ট্রাস্টের চাকরি প্রবিধানমালা-২০২৪ চূড়ান্তকরণ বিষয়ে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।

<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
যুগ্ম পরিচালক,প্রশাসন, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট</td></tr>
<tr><td>০৮.</td><td>জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল ২০২৪-২৫ বাস্তবায়ন</td><td>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।</td><td>ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে লক্ষমাত্রা 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।
<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
ক) পরিচালক (প্রশাসন)/ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়ন কমিটি, ট্রাস্ট।
খ) উপ-পরিচালক (কল্যাণ), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট।</td></tr>
</table>

অপর পৃষ্ঠ দ্রষ্টব্য

CamScanner

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত।
০৯।	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 প্রদত্ত সেবাসমূহ কিভাবে আরও সহজীকরণ করা যায়, সে বিষয়ে একটি পরিকল্পনা করার জন্য জনাব মোঃ আবুল কাশেম, উপ-পরিচালক (কল্যাণ)-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। বাস্তবায়নকারী: ক) পরিচালক (প্রশাসন)/ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি, ট্রাস্ট খ) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি, ট্রাস্ট গ) উপ-সহকারী পরিচালক (মানবসম্পদ), ট্রাস্ট।
১০।	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 ৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনযায়ী 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)।
১১.	পুরাতন মালামাল বিক্রয়	অতিরিক্ত পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) সভায় জানান, ট্রাস্টের প্রতিষ্ঠান ইসিআই ব্যাতীত অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সকল পুরাতন মালামাল বিক্রয় করা হয়েছে। নতুন করে কোনো মালামাল বিক্রয়ের তালিকা পাওয়া যায়নি। ইসিআই এর পুরাতন মেশিনারিজ বিক্রয়ের জন্য আহবানকৃত টেন্ডারে প্রাপ্ত দরপত্রের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়াধীন আছে। সিদ্ধান্ত পাওয়ার পর বিক্রয়ের কাযার্দেশ দেয়া হবে। সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল) বলেন, গুলিস্তান কমপ্লেক্সের ৭ম তলায় রক্ষিত ট্রাস্টের বিভিন্ন বিভাগ/ শাখার অব্যহৃত নথিপত্র/কাগজপত্র গুলিস্তান কমপ্লেক্স থেকে ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ে স্থানান্তরের সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সভাপতি অব্যহৃত নথিপত্র/কাগজপত্র গুলিস্তান কমপ্লেক্স থেকে ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ে স্থানান্তরের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ট্রাস্টের প্রতিষ্ঠান ইসিআই-এর মালামাল বিক্রয়ের জন্য কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) গুলিস্তান কমপ্লেক্সের ৭ম তলায় রক্ষিত ট্রাস্টের বিভিন্ন বিভাগ/ শাখার অব্যহৃত নথিপত্র/কাগজপত্র গুলিস্তান কমপ্লেক্স থেকে ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ে স্থানান্তর করতে হবে । বাস্তবায়নকারী: ক) অতিরিক্ত পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন), ট্রাস্ট। খ) যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন), ট্রাস্ট।
১২.	পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন আধুনিকায়ন সংক্রান্ত	ট্রাস্ট প্রতিষ্ঠান পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনে এলপিজি স্থাপনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সহকারী প্রধান প্রকৌশলী সভাকে অবহিত করেন যে, এলপিজি স্থাপনের লক্ষ্যে অনুমোদন চেয়ে জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগে একাধিকবার পত্র দেয়া হয়েছে এবং যোগাযোগ করা হয়েছে কিন্তু এখনও অনুমোদন পাওয়া যায়নি। সভাপতি বলেন, পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনের এলপিজি সংযোগ গ্রহণের বিষয়ে জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	(ক) পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনে এলপিজি সংযোগ গ্রহণের বিষয়ে জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ক) পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) খ) ইউনিট প্রধান, পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন, ঢাকা।

অপর পৃষ্ঠ দ্রষ্টব্য

CamScanner

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত।
১৩.	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/প্লটের নামজারি নাই, সে সকল প্রতিষ্ঠান/প্লটের নামজারির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-সহকারী পরিচালক (ভূমি), ট্রাস্ট।
১৪.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত (Inhouse training)	যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ৪র্থ ব্যাচের প্রশিক্ষণ গত ১০-১১-২০২৪ তারিখে সমাপ্ত হয়েছে। ৫ম ব্যাচের প্রশিক্ষণ সদ্য আরম্ভ হবে। তিনি জানান, প্রত্যেক কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে বার্ষিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত আছে। সেপ্টেম্বর ২০২৪ পর্যন্ত ১ম ত্রৈমাসিকে ২০.২৯ জনঘন্টা 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। খ) সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ক) যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন), ট্রাস্ট।
১৫.	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 ভাড়াটিয়ার হাতবদল হলে তা কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে। এ বিষয়ে প্রতিমাসে দুইটি (সপ্তাহের রবিবার) সভা আহবান 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 আহবান করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ক) অতিরিক্ত পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন), ট্রাস্ট। খ) ইউনিট/প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ, ট্রাস্ট।
১৬.	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) অতি:/যুগ্ম পরিচালক/প্রতিষ্ঠান প্রধান (সকল), ট্রাস্ট।

অপর পৃষ্ঠ দ্রষ্টব্য

CamScanner

<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>আলোচ্যসূচি</th><th>আলোচনা</th><th>গৃহীত সিদ্ধান্ত।</th></tr>
<tr><td>১৭.</td><td>উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম</td><td>
সহকারী প্রধান প্রকৌশলী ট্রাস্টের উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম বিষয়ে ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা নিম্নবর্ণিতভাবে সভায় উপস্থাপন করেন:
<u>চলমান প্রকল্প ০৮টি</u>
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>প্রতিষ্ঠানের নাম</th><th>প্রকল্পের নাম</th><th>বাস্তবায়ন অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td>০১</td><td>পূর্বিতান শপিং কমপ্লেক্স
৮২ বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা।
জমির পরিমাণ: ৬১.৪০ শতক;</td><td>১৬তলা পর্যন্ত উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণসহ সকল অসম্পূর্ণ কাজ সম্পাদন;</td><td>১৬তলার ছাদ ঢালাই সম্পন্ন করা হয়েছে। ১৩,১৪ ও ১৫তলায় ইটের গাথুনী, প্লাস্টারের কাজ চলমান। ১৬ তলায় সিঁড়ি ও লিফট কোর তৈরীর কাজ চলমান।</td></tr>
<tr><td>০২</td><td>সুন 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>শারুমা (ইস্টার্ণ) লি:
১২১ করিমুল্লাবাগ, পোস্তগোলা, ঢাকা।
জমির পরিমাণ: ৪.২৩ একর;</td><td>আয়রণ মার্কেট নির্মাণ;</td><td>(ক) শেয়ারিং পদ্ধতিতে ভবন নির্মাণের জন্য আল-মুসলিন 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 ভরাট কাজ সম্পন্ন করা 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 রাফটার 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 ওয়্যারহাউস নির্মাণ;</td><td>০৩টি ওয়্যারহাউসের মধ্যে ০২টি ওয়্যারহাউসের কাজ প্রায় শেষ পর্যায়ে। ০১টি ওয়্যারহাউসের কলামের বেজ ঢালাইয়ের জন্য মাটি কাটার কাজ চলমান।</td></tr>
<tr><td>০৫</td><td>বাংলাদেশ গ্লাস ইন্ডাস্ট্রিজ (হাইসন্স) ১০২, টঙ্গি শিল্প এলাকা, গাজিপুর। জমির পরিমাণ: ১.৭৭ একর;</td><td>০৪টি স্টিলের ওয়্যারহাউস নির্মাণ;</td><td>০৪টি ওয়্যারহাউসের মধ্যে ০৩টি ওয়্যারহাউসের বেজ ও শর্ট কলামের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। ০১টি ওয়্যারহাউসের 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, নারায়ণগঞ্জ-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>বাক্সলি পেইন্টস লিঃ
২১৫-২১৬ নাসিরাবাদ শি/এ, চট্টগ্রাম
জমির পরিমাণ: ১.৯৩ একর;</td><td>বাক্সলি পেইন্টস-এর জমিতে ২০টি দোকান (১৫টি নতুন, ০৫টি মেরামত/সংস্কার), আরসিসি রাস্তা, ওয়াটার রিজারভার ও সীমানা প্রাচীর নির্মাণ</td><td>আরসিসি রাস্তা, ওয়াটার রিজারভার, ১৫টি নতুন দোকান, ০৩টি পুরাতন দোকান মেরামত 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) জমির দলিল সম্পাদনের জন্য ট্রাস্ট হতে গৃহায়ন মন্ত্রণালয় বরাবরে পত্র দেয়া হয়েছে। গৃহায়ন মন্ত্রণালয় হতে পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ডকে তদন্ত করে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য দায়িত্ব দেয়া হয়েছে। পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ড এখনও প্রতিবেদন দাখিল করেনি। ট্রাস্টের নামে জমির দলিল সম্পাদন হওয়ার পর নক্সা অনুমোদনের জন্য রাজউককে দাখিল করা হবে।</td></tr>
</table>
</td><td>ক) ট্রাস্টের উন্নয়ন প্রকল্পের অগ্রগতি নিয়ে প্রতি সপ্তাহে সভার আয়োজন করতে হবে।
খ) আগামী সভায় প্রকল্পসমূহের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।

বাস্তবায়নকারী:
সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), ট্রাস্ট।</td></tr>
</table>

অপর পৃষ্ঠ দ্রষ্টব্য

CamScanner

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত।

কনসালটেন্ট নিয়োগ ০৫ টি প্রকল্প

ক্রমিক	প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রকল্পের নাম	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	৪নং শ্রমিক কলোনির জমিতে	ট্রাস্টের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আবাসন ব্যবস্থার জন্য ১০ তলা বিশিষ্ট আবাসিক ভবন নির্মাণ;	আবাসিক ভবন নির্মাণের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা যাচাই, নক্সা ও প্রাক্কলনসহ সুপারভিশন কাজের লক্ষ্যে পিপিআর অনুযায়ী কনসালটেন্ট নিয়োগের জন্য ০৫/০৬/২০২৪খ্রি: তারিখে ৭টি কনসালটেন্ট প্রতিষ্ঠান হতে দরপ্রস্তাব পাওয়া যায়। ২৮/০৭/২০২৪খ্রি: তারিখে কনসালটেন্ট প্রতষ্ঠানের সাথে চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে।
০২	স্কুল বাড়ীর জমিতে ১০ তলা বিশিষ্ট বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ		ভবন নির্মাণের নক্সা ও প্রাক্কলন প্রস্তুতসহ সুপারভিশন কাজের জন্য পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী গত ৩০/০৭/২৪ খ্রি: তারিখে পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের (Sheltech Consultants (PVT.) Ltd.) সাথে চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে। ২৮/০৮/২৪ খ্রি: তারিখে পরামর্শক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক টপোগ্রাফিক সার্ভে কাজ সম্পন্ন করেছে। ০৩/১০/২৪ খ্রি: টপোগ্রাফিক সার্ভে রিপোর্ট ও খসড়া স্থাপত্য নক্সা ট্রাস্টে দাখিল করেছে। ২৪/১০/২৪ খ্রি: Interim Report (1st phase) ট্রাস্টে দাখিল করেছে।
০৩	ট্রাস্ট আধুনিক হাসপাতালের জমিতে বাণিজ্যিক ভবণ নির্মাণ		ভবন নির্মাণের সম্ভাব্যতা যাচাই, নক্সা ও প্রাক্কলন প্রস্তুতসহ সুপারভিশন কাজের (জন্য পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী গত ০১/০৮/২৪ খ্রি: তারিখে পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের (Innovate Engineering & Development) সাথে চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে। ২০/০৮/২৪ তারিখে পরামর্শক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক টপোগ্রাফিক সার্ভে ও সয়েল টেস্টের কাজ সম্পন্ন করেছে। স্থাপত্য নক্সার কাজ চলমান।
০৪	২৫৭ তেজগাও এর মুক্তিযুদ্ধ ভবন নির্মাণ, জমির পরিমাণ: ১.০০ একর, সম্ভাব্য নির্মাণ ব্যয়=১৬০ কোটি নির্মাণ এরিয়া:২,৫০,৫০০ বর্গফুট।		ভবনের নক্সা ও বিস্তারিত প্রাক্কলন প্রস্তুত করার লক্ষ্যে কনসালটেন্ট নিয়োগের জন্য প্রাপ্ত ২১টি প্রস্তাবের মধ্যে ০৭টি প্রতিষ্ঠানকে সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত করে Request for Proposal (RFP) আহবান করা হয়েছিল। ২২/০২/২০২৪ খ্রি: তারিখ ০৭টি প্রতিষ্ঠান RFP দাখিল করেছে, মূল্যায়ন কাজ চলমান। ১৪/০৩/২০২৪ খ্রি: তারিখ ১ম এবং ২৪/০৩/২০২৪ খ্রি: তারিখ ২য় সভা RFP মূল্যায়ন সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত ০৭ টি প্রতিষ্ঠানের দাখিলকৃত Technical & Financial Proposal মূল্যায়ন শেষে গত ২৮/০৫/২০২৪ খ্রি: তারিখ ডেভেলপারের চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে। প্রস্তাবিত মুক্তিযুদ্ধ ভবনের নক্সা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হলে স্থাপত্য নক্সা প্রস্তুত ও নির্মাণকালীন স্থাপত্যিক তদারকির দায়িত্ব স্থাপত্য অধিদপ্তরকে দেয়া হবে।
০৫	দেলোয়ার পিকচার্স লিঃ ১০৩৮ চট্টেশ্বরি রোড, চট্টগ্রাম। জমির পরিমাণ: ৬৫.৯৯ শতক	সিনেপ্লেক্সসহ ১৫ তলা বিশিষ্ট মার্কেট-কাম-বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ	ভবন নির্মাণের সম্ভাব্যতা যাচাই, নক্সা ও প্রাক্কলন প্রস্তুতসহ সুপারভিশন কাজের জন্য পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী গত ২৫/০৬/২০২৪ খ্রি: তারিখে পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে। ১৪/০৭/২৪ খ্রি: তারিখে ডিজিটাল সার্ভে করা হয়েছে। চুক্তি অনুসারে সয়েল টেস্ট করা হয়েছে গত ২৩-১০-২০২৪ খ্রি. তারিখ। আর্কিটেকচার মডেল ০৫/০৯/২৪ খ্রি: তারিখে ট্রাস্টে দাখিল করেছে। ২৭-১০-২০২৪ খ্রি. তারিখে অন্যান্য মডেল নিয়ে আলোচনার জন্য পরামর্শক প্রতিষ্ঠানকে মিটিংয়ের জন্য ডাকা হয়েছে। (ক) উপদেষ্টা মহোদয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী বিদ্যমান স্থাপনার স্ট্রেন্থ পরীক্ষার জন্য পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগ করা হয়েছে।
	মিমি চকলেট লি:- এর জমিতে ১৪ তলা বিশিষ্ট বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ;		ভবনের নক্সা ও প্রাক্কলন প্রস্তুত করার লক্ষ্যে কনসালটেন্ট নিয়োগের জন্য ৩১/১০/২০২৩ তারিখে প্রাপ্ত ১৩টি EOI মূল্যায়ন করে সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে। সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের মধ্যে গত ২৭/০৩/২০২৪ খ্রি: তারিখে Request For Proposal (RFP) ডকুমেন্ট প্রদান করা হয়েছে। দাখিলের তারিখ ০৫/০৫/২০২৪ খ্রি:। মূল্যায়ন চলমান রয়েছে। ১৩/০৬/২০২৪ মূল্যায়নের ১ম সভা মূল্যায়নের অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২৫/০৬/২০২৪ খ্রি: মূল্যায়নের ২য় সভা মূল্যায়নের অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২৮/০৭/২০২৪ খ্রি: আর্থিক এবং কারিগরি দরপ্রস্তাব মূল্যায়ন ফলাফল উন্মুক্ত করা হয়েছে। ২৫/০৮/২০২৪ খ্রি: নেগোসিয়েশন মিটিং অনুষ্ঠিত হয়েছে। মাননীয় উপদেষ্টার সাথে পরামর্শ করে কাজ করা হবে।

অপর পৃষ্ঠ দ্রষ্টব্য

(signature)

CamScanner

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত।
		প্রক্রিয়াধীন প্রকল্প: ০১ ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়: ১৫ তলা বিশিষ্ট বাণিজ্যি ভবন নির্মাণ; ০২ সিরকো সোপ-এর জমিতে ১৪ তলা বিশিষ্ট বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ; ০৩ অফিস বাড়ির জমিতে ১৫ তলা বিশিষ্ট বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ; ০৪ রাজধানী সুপার মার্কেটের জমিতে ২৫তলা বিশিষ্ট বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ; ০৫ মিরপুর তাবানীর ৬.৫৮ একর জমিতে শেয়ারিং পদ্ধতিতে বাণিজ্যিক-কাম-আবাসিক ভবন নির্মাণ; ০৬ মিরপুর তাবানীর ৩২ শতক জমিতে পানির প্ল্যান্ট স্থাপন ০৭ তেজগাঁওস্থ মেটাল প্যাকেজেস লি:-এর জমিতে দোকান ও খেলার মাঠ নির্মাণ; ০৮ মডেল মিনি মার্কেটের জমিতে ০৭ তলা বিশিষ্ট বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ; ০৯ মাল্টিপল জুস কনসেনট্রেট প্ল্যান্ট-এর জমিতে বালি ভরাট করে ১২টি ওয়্যারহাউস, দোকান ও বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণ; ১০ ইসিআই-এর ১০.০০ একর জমির গোডাউন মেরামত ১১ পাহাড়ী ১৫ একর জমিতে আরসিসি পিলার দিয়ে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ ১২ নিতাইগঞ্জ-এর স্টিলের ওয়্যারহাউস নির্মাণ; 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।

২১/১১/২০২৪

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

স্মারক নং-৪৮.০১.০০০০.১০২.০৬.১৬৩.২১. ১০৭৬

তারিখ: ০৬ অগ্রহায়ণ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২১ নভেম্বর, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

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

০১। পরিচালক (প্রশাসন/বাণিজ্য ও উন্নয়ন/অর্থ/কল্যাণ ও গবেষণ), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।
০২। অতি: পরিচালক/যুগ্ম পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন/কল্যাণ ও গবেষণ/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।

২১/১১/২৪

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

CS CamScanner