বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

''স্বাধীনতা ভবন''
৮৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০
(প্রশাসন বিভাগ)
(www.bffwt.gov.bd)

বিষয়: জুন, ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিরবণী

সভাপতি : এস এম মাহাবুবুর রহমান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যান ট্রাস্ট

তারিখ ও সময় : ১২ জুন ২০২৩, 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 ১৫ মে ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিরবণী উপস্থাপন করা হয় এবং কোনো সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

অত:পর সভাপতির অনুমতিক্রমে ট্রাস্টের সচিব কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০১.	সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান।	সভাপতি বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানের পূর্বে 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 এর 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 প্রস্তুতপূর্বক জারি করবেন। কোনো বিভাগ সভা না করলে 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 ও বাণিজ্য) (ঘ) বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানের আগে সভাকক্ষের বিদ্যুৎ ব্যবস্থা, প্রজেক্টর মেশিন, ল্যাপটপ, পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টশন ইত্যাদির কার্যকারিতা পরীক্ষা করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সহকারী প্রোগ্রামার (ঙ) প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে পেন্ডিং বিষয়াদি নিয়ে সভা করে কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক প্রশাসন বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল)

অপর পৃষ্ঠা 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>সচিব জানান, গত ০৫-০৬-২০২৩ খ্রি. তারিখে পরিচালক (অর্থ) কর্তৃক অর্থ বিভাগ এবং গত ০৫-০৬-২০২৩ খ্রি. তারিখে সচিব কর্তৃক আইসিটি শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে।
সভাপতি জানান পরিদর্শন করলে শাখায় কি কি পেন্ডিং বিষয় আছে তা বের হয়ে আসে এবং তা নিস্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করা যায়। কিন্তু ট্রাস্টের শাখা কর্মকর্তাদের শাখা পরিদর্শন খুবই হতাশাজনক। সভাপতি বলেন সঠিকভাবে শাখা পরিদর্শন করে পেন্ডিং কাজের কারণ ও সমাধানের পথ খুঁজে বের করতে হবে। পরিদর্শন প্রতিবেদনে পেন্ডিং বিষয়সমূহ উল্লেখসহ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী লেখা আবশ্যক। তিনি অন্যান্য বিভাগের কর্মকর্তা কর্তৃক কল্যাণ বিভাগের বিভিন্ন শাখা পরিদর্শন করার বিষয়ে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</td><td>ক) সহকারী প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, উপমহাব্যবস্থাপক এবং কল্যাণ বিভাগের বিভাগীয় প্রধানগণ অবশ্যই প্রতিমাসে সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী স্ব-স্ব শাখা পরিদর্শন করে মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর এবং প্রশাসন বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন;
খ) নিবিড়ভাবে শাখা পরিদর্শন করে কোনো কাজ পেন্ডিং থাকলে তার কারণ খুঁজে সমাধানের পথ বের করতে হবে। নিজ বিভাগ/শাখা পরিদর্শনের পাশাপাশি সচিব/পরিচালকবৃন্দ কর্তৃক কল্যাণ বিভাগের বিভিন্ন শাখা পরিদর্শন করতে হবে;
গ) পরিদর্শন প্রতিবেদনে পেন্ডিং বিষয়সমূহ উল্লেখসহ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী লিখতে হবে।
<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
পরিচালকবৃন্দ/উপ-মহাব্যবস্থাপকবৃন্দ ও শাখা প্রধানগণ</td></tr>
<tr><td>০৩.</td><td>অনিষ্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্র দ্রুত নিস্পন্নকরণ।</td><td>সভায় নিম্নবর্ণিত সংখ্যক নথি/পত্র অনিস্পন্ন আছে মর্মে জানানো হয়:
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>বিভাগ</th><th>বিষয়</th></tr>
<tr><td>ক)</td><td>প্রশাসন</td><td>ক) আইন শাখার ভাতা সংক্রান্ত মামলা সমূহের তালিকা হালনাগাদ করা হয়েছে। অন্যান্য মামলাসমূহের হালনাগাদ করার কাজ চলমান রয়েছে।
খ) জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন, সাবেক উপ-মহাব্যবস্থাপক এর বিষয়ে মন্ত্রণালয় থেকে গঠিত কমিটির প্রাপ্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হলে মাননীয় মন্ত্রীর নিদেশনা অনুযায়ী নথিটি ট্রাস্টের অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে বিধায় বিষয়টি আগামী সভার কার্যপত্র থেকে বিষয়টি বাদ দেয়া যেতে পারে।
গ) স্বাধীনতা ভবনের ০২টি ভাড়াটিয়ার ভাড়া চুক্তি নবায়ন সংক্রান্ত নথি
ঘ) বিভাগীয় মামলা-০৫টি
• মোঃ সিরাজুল ইসলাম, সাবেক ডিজিএম-০১টি
• মাহবুল আলম, সহ: হি:রক্ষণ কর্মকর্তা-০১টি
• আব্দুল বাসেদ বেগ, ইলেকট্রিশিয়ান-০১টি
• আবুল কাশেম চৌধুরী, উপ-ব্যবস্থাপক-০১টি
• রেজওয়ান-উল-হক, সহকারী গ্রেড-১-০১টি</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>অর্থ</td><td>অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী/শ্রমিকদের সার্ভিস বেনিফিট সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত ১১টি নথি পেন্ডিং রয়েছে:
• আবদুর রহিম বাদশা
• বদরুদ্দোজা চৌধুরী
• কে এম ওবায়েদ উল্লাহ
• মৃত জয়নাল আবেদীন
• মোঃ চাঁদ মিয়া
• মোঃ আবদুল্লহ আল মামুন
• কে বি জালালউদ্দিন আহমেদ
• মোঃ জাহিদ ইকবাল
• মৃত মানিক কামাল
• মৃত শামীম হোসেন বাদল
• মোঃ গোলাম মোস্তফা দুলাল
এবং লাম্পগ্র্যান্ট বিলের নথিসহ নিরীক্ষা আপত্তি, দ্বিপক্ষীয় সভা, ত্রিপক্ষীয় সভার নথি পেন্ডিং রয়েছে। সভাপতি সার্ভিস বেনিফিট সংক্রান্ত ১১টি নথি নিয়ে একটি সভা আহবানের নির্দেশনা দেন।</td></tr>
<tr><td>গ)</td><td>কল্যাণ</td><td>১. ভাতার আবেদন ১৬২টি অনিস্পন্ন রয়েছে
২.বকেয়া(TMIS)আবেদন ২১৮টি অনিস্পন্ন রয়েছে।</td></tr>
<tr><td>ঘ)</td><td>প্রকৌশল</td><td>১৩টি বিষয় পেন্ডিং রয়েছে।</td></tr>
</table>
সভাপতি অনিস্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্রের তালিকা ছক আকারে প্রস্তুত করে আগামী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা দেন। এছাড়া বিভাগ/শাখা/প্রতিষ্ঠান সমূহের সকল অনিস্পন্নকৃত নথি ও পত্র নিস্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>ক) আইন শাখার মামলা সমূহের তালিকা হালনাগাদ করতে হবে;
খ) জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন, সাবেক উপ-মহাব্যবস্থাপক এর বিষয়টি নিস্পন্ন হওয়ায় আগামী সভার কার্যপত্র থেকে বিষয়টি বাদ দিতে হবে।
গ) পেন্ডিং বিষয়াদি ছকের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। সকল শাখা প্রধান পরবর্তী সভা অনুষ্ঠানের ০৭ (সাত) দিন পূর্বে পেন্ডিং বিষয়াদি নিম্নবর্ণিত ছকের মাধ্যমে প্রশাসন বিভাগে প্রেরণ করবেন:
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>বিষয়</th><th>কতদিন যাবৎ পেন্ডিং</th><th>মন্তব্য</th></tr>
</table>
ঘ) বিভাগ/শাখা/প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল অনিস্পন্নকৃত নথি ও পত্র নিস্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
ঙ) সার্ভিস বেনিফিট সংক্রান্ত ১১টি নথি নিয়ে অর্থ বিভাগ থেকে সভা আহবান করতে হবে।
<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
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</td></tr>
</table>

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>আলোচ্যসূচি</th><th>আলোচনা</th><th>গৃহীত সিদ্ধান্ত</th></tr>
<tr>
<td>০৪.</td>
<td>ই-নথি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।</td>
<td>
সভায় জানা যায়, মে, ২০২৩ মাসে নিম্নবর্ণিতভাবে ই-নথিতে নথি উপস্থাপিত হয়েছে:
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>বিভাগ/শাখার নাম</th><th>ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>ক)</td><td>ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর</td><td>০১ টি</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>প্রশাসন বিভাগ</td><td>৪৪ টি</td></tr>
<tr><td>গ)</td><td>অর্থ বিভাগ</td><td>১৫ টি</td></tr>
<tr><td>ঘ)</td><td>কল্যাণ বিভাগ</td><td>০০ টি</td></tr>
<tr><td>ঙ)</td><td>শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ</td><td>০০ টি</td></tr>
<tr><td>চ)</td><td>প্রকৌশল শাখা</td><td>০০ টি</td></tr>
<tr><td>ছ)</td><td>নিরীক্ষা শাখা</td><td>০০ টি</td></tr>
<tr><td></td><td>মোট-</td><td>৬০ টি</td></tr>
</table>
ট্রাস্টের ই-নথির কার্যক্রম নিয়ে সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। সভাপতি জানান, কল্যাণ বিভাগ, শিল্প ও বাণেজ্য বিভাগ, প্রকৌশল শাখা এবং নিরীক্ষা শাখার ই-নথিতে উপস্থাপন কার্যক্রম শূন্য। এ বিষয়ে তিনি ক্ষোভ প্রকাশ করেন।
সভায় জানা যায় চলতি মাসের ২১ তারিখ থেকে ই-নথির কার্যক্রম বন্ধ হয়ে যাবে। জুন, ২০২৩ মাস থেকে ডি-নথির (ডিজিটাল নথি) কার্যক্রম চালু হবে। এ বিষয়ে সকলকে প্রশিক্ষণ দেয়া আবশ্যক। সভাপতি সভাপতি জানান, আগামী মাস থেকে উপস্থাপিত সকল নথি সাথে-সাথেই ডি-নথিতে উপস্থাপন করতে হবে এবং পরবর্তীতে তার পত্রগুলোও ডি-নথিতে উপস্থাপন করতে হবে। কাঙ্খিত অর্জন না হলে ব্যবস্থা নেয়া হবে।
</td>
<td>
ক) প্রতি মাসে প্রধান কার্যালয়ের বিভাগ/শাখাসমূহে নিম্নবর্ণিত হারে নথি ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করতে হবে:
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>বিভাগ/শাখার নাম</th><th>ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>ক)</td><td>প্রশাসন বিভাগ</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>কল্যাণ বিভাগ</td><td>১৫%</td></tr>
<tr><td>গ)</td><td>অর্থ বিভাগ</td><td>৩০%</td></tr>
<tr><td>ঘ)</td><td>শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ</td><td>৫০%</td></tr>
<tr><td>ঙ)</td><td>প্রকৌশল শাখা</td><td>৫০%</td></tr>
<tr><td>চ)</td><td>নিরীক্ষা শাখা</td><td>২০%</td></tr>
<tr><td>ছ)</td><td>আইসিটি শাখা</td><td>১০০%</td></tr>
</table>
খ) জুন, ২০২৩ মাস থেকে ডি-নথির (ডিজিটাল নথি) কার্যক্রম চালু হবে বিধায় এ বিষয়ে দ্রুত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
ঙ) নিম্নবর্ণিত ০৭জন কর্মকর্তা/কর্মচারী অফিস সময়ের পর প্রতিদিন কমপক্ষে ২ ঘন্টা অতিরিক্ত সময় ডি-নথির কাজ করবেন:
ক) জনাব আব্দুল মবিন সরকার, খ) জনাব মোঃ আবু তাহের গ) জনাব মোঃ বিল্লাল হোসেন, ঘ) জনাব মোঃ আইয়ুব খান ঙ) জনাব মোঃ শাহীনুর রহমান, চ) জনাব মোঃ রবিউল আলম, ছ) জনাব মোঃ ইমরানুর রহমান। উক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দ ট্রাস্টের ২৬-০৮-২০২১ খ্রি. তারিখের স্মারক নং-৪৮.০১.০০০০.১০২.১৮.০০১.১৯.৮৩৯ অনুযায়ী যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হবেন।
চ) ডি-নথিতে ট্রাস্টের অবস্থান কততম তা প্রতিমাসের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
ছ) ২০-০৬-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে একাউন্টস সফটওয়্যার তৈরীর বিষয়ে ভেন্ডর নিয়োগ করতে হবে।
জ) আগামী মাস থেকে উপস্থাপিত সকল নথি সাথে-সাথেই ডি-নথিতে উপস্থাপন করতে হবে এবং পরবর্তীতে তার পত্রগুলোও ডি-নথিতে উপস্থাপন করতে হবে। কাঙ্খিত অর্জন না হলে ব্যবস্থা নেয়া হবে।
<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
১.পরিচালক(সকল)/সচিব,বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
২. সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)
</td>
</tr>
</table>

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০৫.	নিরীক্ষা আপত্তি সংক্রান্ত।	(নিচে দেখুন)	(নিচে দেখুন)

আলোচনা (০৫):

সভায় ট্রাস্টের ১৯৭১ থেকে ২০১৮ খ্রি. পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির নিম্নরূপ তথ্য উপস্থাপন করা হয়:

ক্রমিক	আপত্তির ধরণ	সংখ্যা	আর্থিক সংশ্লেষ
ক)	সাধারণ আপত্তি (দ্বি-পক্ষীয় সভা)	৫১টি	২১,৬১.৫৩ লক্ষ টাকা
খ)	অগ্রিম আপত্তি (ত্রি-পক্ষীয় সভা)	৪৯৯টি	৩৭,৯৯১.১১ লক্ষ টাকা
	মোট-	৫৫০টি	৪০,১৫২.৬৪ লক্ষ টাকা

মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ৫৫০টি। তন্মধ্যে সাধারণ (দ্বি-পক্ষীয় সভা) আপত্তির সংখ্যা ৫১টি এবং অগ্রিম (ত্রি-পক্ষীয় সভা) আপত্তির সংখ্যা ৪৯৯টি।

উক্ত অডিট আপত্তিসমূহের মধ্যে বিগত ২৮/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত দ্বি-পক্ষীয় সভায় বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট-এর চট্টগ্রামস্থ প্রতিষ্ঠান ইস্টার্ণ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ লি:-এর ২০০৭-২০১১ হতে ২০১৪-২০১৮ সালের অনিষ্পন্ন মোট ২৩টি সাধারণ অনুচ্ছেদের মধ্যে ০৮ (আট)টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হিসেবে গণ্য করা হয় এবং অবশিষ্ট ১৫ (পনেরো)টি অনুচ্ছেদের পুন:জবাব প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়। সে প্রেক্ষিতে ১৫ (পনেরো)টি অনুচ্ছেদের পুন:জবাব প্রেরণের জন্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

গত ০৭/০২/২০২৩ খ্রি. তারিখে বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট-এর অধীনস্থ প্রতিষ্ঠান পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন, ঢাকা-এর ১৬ (ষোল)টি অগ্রিম অডিট আপত্তির উপর ত্রি-পক্ষীয় সভা মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর সভাপতিত্বে মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে।

ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ের অনিষ্পন্ন ২৬ (ছাব্বিশ)টি সাধারণ অডিট আপত্তির উপর দ্বি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের লক্ষ্যে কার্যপত্র প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয় ও এর অধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের অডিট আপত্তির সংখ্যাগত তারতম্য দূরীকরণের লক্ষ্যে Reconciliation কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

সভাপতি অডিট আপত্তিসমূহ গ্রুপে ভাগ করে তা নিষ্পত্তির বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তাগিদ প্রদান করেন।

গৃহীত সিদ্ধান্ত (০৫):

ক) ট্রাস্টের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা নিম্নরূপ

ক্রমিক	আপত্তির ধরণ	সংখ্যা	আর্থিক সংশ্লেষ
ক)	সাধারণ আপত্তি (দ্বি-পক্ষীয় সভা)	৫১টি	২১,৬১.৫৩ লক্ষ টাকা
খ)	অগ্রিম আপত্তি (ত্রি-পক্ষীয় সভা)	৪৯৯টি	৩৭,৯৯১.১১ লক্ষ টাকা
	মোট-	৫৫০টি	৪০,১৫২.৬৪ লক্ষ টাকা

অডিট আপত্তিসমূহ গ্রুপে ভাগ 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।

খ) দ্বিপক্ষীয় সভার জন্য পত্র দিতে হবে এবং ত্রিপক্ষীয় সভার জন্য পুনরায় মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করতে হবে।

গ) ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত অডিটসমূহ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।

বাস্তবায়নকারী:

১. পরিচালক (অর্থ),বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
২. সহকারী প্রধান নিরীক্ষক।

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০৬.	ট্রাস্টের মামলা সংক্রান্ত।	(নিচে দেখুন)	(নিচে দেখুন)

আলোচনা (০৬):

আইন কর্মকর্তা ট্রাস্টের ২৫৮টি মামলার বিভাজিত সংখ্যা সভায় উপস্থাপন করেন এবং মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ইতোমধ্যে আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ করা হয়েছে। প্যানেল আইনজীবীর সাথে মামলাসমূহের বিষয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।

সভাপতি প্রত্যেক শ্রেণীর মামলার পৃথক তালিকা করার নির্দেশনা দেন এবং জমি সংক্রান্ত মামলাসমূহের দিকে বিশেষ নজর রাখার জন্য তাগিদ দেন।

সভাপতি কনটেম্পট মামলা, জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা এবং মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ এর ফ্ল্যাট সংক্রান্ত মামলাসমূহের বিষয়ে আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবীর সাথে সমন্বয় করে দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য তাগিদ প্রদান করেন।

গৃহীত সিদ্ধান্ত (০৬):

ক) ট্রাস্টের আইন উপদেষ্টার সাথে পরামর্শ করে নিম্নবর্ণিত মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে:

ক্রমিক	মামলার ধরণ	সংখ্যা
ক)	জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা	৩৫টি
খ)	ভাতা সংক্রান্ত রিট মামলা	২০৭টি
গ)	কনটেম্পট মামলা (ভাতা)	০৭টি
ঘ)	সার্ভিস বিষয়ক মামলা	১৩টি
ঙ)	মানিস্যুট মামলা	০৬টি
চ)	গুলিস্তান+রাজধানী+টাওয়ার-১	১৭টি
ছ)	অন্যান্য মামলা	০২টি
	মোট মামলা-	২৮৭টি

খ) প্রত্যেক শ্রেণীর মামলার পৃথক তালিকা করতে হবে। ভাতা সংক্রান্ত মামলাসমূহের তালিকা দ্রুত হালনাগাদপূর্বক উপস্থাপন করতে হবে।

গ) জমি সংক্রান্ত এবং কনটেম্পট মামলাসমূহের দিকে বিশেষ নজর দিয়ে গুরুত্ব সহকারে পরিচালনা করতে হবে। বিশেষ করে জমি সংক্রান্ত মামলাগুলোর মধ্যে যেসকল মামলা অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করতে হবে তার একটি তালিকা আলাদা ভাবে করতে হবে ।

ঘ) জমি-জমা সংক্রান্ত মামলাগুলো, বিশেষ করে নারায়ণগঞ্জস্থ ডালপট্টির জমির মামলা, চট্টগ্রামস্থ মেটাল প্যাকেজেস লি: এর জমি বিক্রির মামলা, গাজীপুরস্থ ইউটিসির জমি বিক্রির মামলা, ৩নং ও ৪নং শ্রমিক কলোনীর মামলার বিষয়ে আইন উপদেষ্টার পরামর্শক্রমে প্যানেল আইনজীবীর সাথে সমন্বয় করে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

বাস্তবায়নকারী: আইন কর্মকর্তা

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০৭.	জনবল নিয়োগ।	সভায় অবহিত করা হয় যে, ট্রাস্টের বিভিন্ন গ্রেডের ২৬টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি গত ০২-০১-২০২৩ তারিখ পত্রিকায় প্রকাশিত হয়েছে। আবেদন গ্রহণের তারিখ গত ৩১-০১-২০২৩ খ্রি. শেষ হয়েছে। ১,৫৫১ টি আবেদন পাওয়া গেছে। গত ২৩-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ নিয়োগ কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়া, ট্রাস্ট-এর প্রকল্পগুলোর নির্মাণ কাজ সুষ্ঠুভাবে তদারকির স্বার্থে সম্পুর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে প্রকল্প চলাকালিন সময়ে (কাজ আছে বেতন আছে, কাজ নেই বেতন নেই) মোট ০৪ (চার) জন প্রকৌশলী সম্পুর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে (চুক্তিভিত্তিক) নিয়োগ প্রদানের লক্ষ্যে ০২ (দুই) টি দৈনিক পত্রিকায় (দৈনিক জনকণ্ঠ ও New Age) বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। আবেদন গ্রহণের তারিখ গত ২০-০২-২০২৩ খ্রি. শেষ হয়েছে। নিয়োগ সংক্রান্ত ০২টি কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাইয়ের জন্য কম্পিউটারে ডাটা এন্ট্রি করা শেষ হয়েছে। চুক্তিভিত্তিক প্রকৌশলী নিয়োগ কমিটির গত ২৮-০৫-২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় আগামী ১৬-০৬-২০২৩ খ্রি. তারিখ প্রার্থীদের লিখিত পরীক্ষা গ্রহণের তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে। সভাপতি দ্রুত নিয়োগ সংক্রান্ত পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ট্রাস্টের বিভিন্ন গ্রেডের ২৬টি শূন্য পদে এবং ০৪ (চার) জন প্রকৌশলী সম্পূর্ণ অস্থায়ী ভিত্তিতে (চুক্তিভিত্তিক) জনবল নিয়োগ প্রদানের কার্যক্রম দ্রুত সমাপ্ত করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সচিব/ব্যবস্থাপক(প্রশাসন)
০৮.	সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুতকরণ ও পদ সৃজন।	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। 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.ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ট্রাস্ট
০৯.	পদোন্নতি।	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 কর্মচারি, গত ২৬ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রি. তারিখের ৪৮.০১. ০০০০.১০২. ১২.০০৪.২২-১২২১ নম্বর স্মারকমূলে ১৩ (তেরো) জন কর্মচারিকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে। গত ১২ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রি. তারিখের ৪৮.০১. ০০০০.১০২.১২.০০৪.২২-৩৯৮ নম্বর স্মারকমূলে ০৩ (তিন) জন কর্মচারিকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে এবং গত ৩০ মে, ২০২৩ তারিখের ৪৮.০১.০০০০.১০২. ১২.০০৪.২২-৫৫৬ স্মারকমূলে ০১ (এক) জন কর্মচারিকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে। সেপ্রেক্ষিতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারিগণ কাজে যোগদানপত্র দাখিল করেছেন। বর্তমানে পদোন্নতিযোগ্য পদ খালি হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করে দেখার জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি জানান, পদ শুন্য হওয়ার সাথে সাথেই পদোন্নতির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে অথবা বিশেষ ইনক্রিমেন্টের ব্যবস্থা করতে হবে।	ক) বর্তমানে পদোন্নতিযোগ্য পদ খালি হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করে দেখতে হবে। পদ শূন্য হওয়ার সাথে-সাথেই পদোন্নতির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ) যাদের পদোন্নতি দেয়া হয়নি, এমন যোগ্য ও দক্ষ কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বিশেষ ইনক্রিমেন্ট প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সহকারী কর্মকর্তা, মানব সম্পদ শাখা

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১০.	ট্রাস্টের কর্মচারি চাকরি প্রবিধানমালা-২০২১ চূড়ান্তকরণ।	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। সভাপতি এবিষয়ে যোগাযোগ রক্ষার জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ট্রাস্টের কর্মচারি চাকরি প্রবিধানমালা-২০২ অনুমোদনের বিষয়ে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে। <u>বাস্তবায়নকারী:</u> সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ব্যবস্থাপক (প্রশা:), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
১১.	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল ২০২২-২৩ 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। 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 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 বিষয়ে প্রতিমাসে সভার আয়োজন করতে হবে। ঘ) শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে সকল বিভাগের প্রতি দৃষ্টি রাখতে হবে। <u>বাস্তবায়নকারী:</u> ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।
১২.	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। এ বিষয়ে প্রতিমাসে সভার আয়োজন 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। এ বিষয়ে প্রতিমাসে সভার আয়োজন করতে হবে। <u>বাস্তবায়নকারী:</u> ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি/শাখা প্রধান, আইসিটি
১৩.	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। এ বিষয়ে প্রতিমাসে সভার আয়োজন 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। এ বিষয়ে প্রতিমাসে সভার আয়োজন করতে হবে। <u>বাস্তবায়নকারী:</u> ফোকাল পয়েন্ট,বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)
১৪.	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। <u>বাস্তবায়নকারী:</u> ফোকাল পয়েন্ট, এস ডি জি বাস্তবায়ন কমিটি

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১৫.	পুরাতন মালামাল বিক্রয়।	উপমহাব্যবস্থাপক (শিল্প ও বাণিজ্য) জানান, ট্রাস্ট আধুনিক হাসপাতালের স্টোর রুমে রক্ষিত দীর্ঘদিন যাবৎ পরিত্যক্ত অবস্থায় পড়ে থাকা মালামাল বিক্রয়ের জন্য টেন্ডার আহবান করা হয়। টেন্ডারে প্রাপ্ত দর মূল্যায়নের জন্য গত ১৭/১০/২০২২ তারিখে টিইসি সভা হয়। টিইসি সভায় ফ্রান্স-বাংলাদেশ লেভেল যুক্ত মেডিক্যাল ইকুইপমেন্ট এর প্রাক্কলিত মূল্য নির্ধারণ না থাকায় স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের একজন অভিজ্ঞ প্রতিনিধি সমন্বয়ে মূল্য নির্ধারণের জন্য সুপারিশ করে। সুপারিশ অনুযায়ী গত ০৬/১১/২০২২ তারিখে একজন প্রতিনিধি চেয়ে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরে প্রেরিত পত্রের প্রেক্ষিতে গত ০৮-১২-২০২২ খ্রি. তারিখে ড: মাহমুদুর রহমানকে প্রতিনিধি মনোনয়ন করা হয়েছে। বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের প্রতিষ্ঠানসমূহের পুরাতন ও অকেজো মালামাল বাতিল/বিক্রয়/বিনষ্টিকরণ বিষয়ে গত ২৩-০৫-২০২৩ খ্রি. তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় ট্রাস্টের অধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের পুরাতন ও অকেজো মালামাল বাতিল/বিক্রয়/বিনষ্টিকরণ সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠান ওয়ারি একটি স্বয়ং-সম্পূর্ণ তালিকা প্রস্তুত করার জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। সভাপতি অধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের পুরাতন ও অকেজো মালামাল বাতিল/বিক্রয়/বিনষ্টিকরণ সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠান ওয়ারি একটি স্বয়ং-সম্পূর্ণ তালিকা প্রস্তুত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তালিকা প্রস্তুতের জন্য ট্রাস্টের মেডিকেল অফিসারের পরামর্শ গ্রহণের জন্য বলেন।	ক) গঠিত কমিটি কর্তৃক ট্রাস্টের অধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের পুরাতন ও অকেজো মালামাল বাতিল/বিক্রয়/ বিনষ্টিকরণ সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠান ওয়ারি একটি স্বয়ং-সম্পূর্ণ তালিকা 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 ৩. সহকারী প্রধান নিরীক্ষক, ট্রাস্ট
১৬.	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 দ্রুত 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
১৭.	ট্রাস্টের ভূমি সংক্রান্ত।	সভায় জানা যায়, ভূমি উন্নয়ন কর ও পৌর কর নিয়মিত পরিশোধ করার লক্ষ্যে ট্রেস্টের 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 পৌর 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
১৮.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত (Inhouse training)	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ৭ম ব্যাচের প্রশিক্ষণ গত ৩০-০১-২০২৩ তারিখে সমাপ্ত হয়েছে। গ) এছাড়া নির্ধারিত প্রশিক্ষণের পাশাপাশি e-filing, APA, NIS, SDG, GRS, তথ্য অধিকার আইন, ৪র্থ শিল্প বিপ্লব, স্মার্ট বাংলাদেশ 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, ৪র্থ শিল্প বিপ্লব, স্মার্ট বাংলাদেশ ইত্যাদি বিষয়ে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১৯.	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 রেজিষ্টার রাখাতে হবে। প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে ভাড়া প্রদান করতে হবে। প্রতি মাসের ভ্যাট প্রদান পূর্বক চালান জমা দেয়ার জন্য ভাড়াটিয়াদের তাগিদ প্রদানের নিমিত্ত সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ট্রাস্টের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ভাড়া ইউনিট [illegible] কর্তৃক আদায়পূর্বক ট্রাস্টের অর্থ বিভাগে জমা দি[illegible] শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগকে অবহিত করতে হবে। খ) প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে একটি ভাড়া সংক্রান্ত রেজিষ্টার রাখতে হবে। প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে ভাড়া প্রদান করতে হবে। গ) প্রতি মাসের ভ্যাট প্রদান পূর্বক চালান জমা দেয়ার জন্য ভাড়াটিয়াদের তাগিদ প্রদান করতে হবে। <u>বাস্তবায়নকারী:</u> ইউনিট প্রধানগণ।
২০.	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।	ক) ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ের অগ্নিনির্বাপক গ্যাস 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 অগ্নিনির্বাপক গ্যাস সিলিন্ডারসমূহ নিয়মিত পরীক্ষা/পর্যবেক্ষণ করতে হবে। <u>বাস্তবায়নকারী:</u> ১. পরিচালকবৃন্দ/সচিব ২. উপ-মহাব্যবস্থাপক/প্রতিষ্ঠান প্রধান (সকল), ট্রাস্ট
২১.	উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম	সহকারী প্রধান প্রকৌশলী ট্রাস্টের উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম বিষয়ে ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা নিম্নবর্ণিতভাবে সভায় উপস্থাপন করেন: **<u>প্রক্রিয়াধীন প্রকল্প:</u>** (নিচের সারণি দ্রষ্টব্য)	আগামী সভায় প্রকল্পসমূহের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। <u>বাস্তবায়নকারী:</u> সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), ট্রাস্ট

ক্রমিক	প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের নাম	জমির পরিমাণ	সেপ্টেম্বর ২০২২ মাসের সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	আবাসিক সিটি বিজয় নিকেতন, ১২১ করিমুল্লাবাগ, পোস্তগোলা, ঢাকা।	৪.২৩ একর	শেয়ারিং পদ্ধতিতে আবাসিক কমপ্লেক্স নির্মাণ প্রকল্প। রাজউকে নক্সা অনুমোদন পর্যায়ে রয়েছে।	চুক্তির কি কি শর্ত ডেভেলপার ভঙ্গ করেছে তা চিহ্নিত করার জন্য ০২/১০/২০২২ খ্রি: তারিখে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার সিদ্ধান্ত: **জমিটি ট্রাস্টের নিয়ন্ত্রণে এনে বড় সাইজের সাইনবোর্ড দিতে হবে।** মাননীয় মন্ত্রী বরাবরে নথি উপস্থাপন করা হলে নির্বাহী কমিটিতে উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।
০২	অফিস বাড়ি (হরদেও গ্লাস এন্ড এ্যালুমিনিয়াম ওয়ার্কস-এর জায়গা), ৪ হাটখোলা রোড, ঢাকা।	২৬.৯৫ শতক	বাণিজ্যিক-কাম-আবাসিক ভবন নির্মাণ। অবৈধ দখলদারদের উচ্ছেদ করা হয়েছে। ডেভেলপারকে জমি বুঝিয়ে দেয়ার কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।	ডেভেলপার সাইনবোর্ড দিয়েছে। অবৈধভাবে দখলকারী বারেকের মামলাটি নিষ্পত্তি করা সম্ভব হলে ডেভেলপারকে জায়গা বুঝিয়ে দেয়া যাবে।
০৩	১/৬ গজনবি রোড, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।	২০.২০ শতক	বাণিজ্যিক-কাম-আবাসিক ভবন নির্মাণের জন্য ডেভেলপারকে জায়গা বুঝিয়ে দেয়া হয়েছে।	ডেভেলপার বড় সাইজের সাইনবোর্ড দিয়েছে। জমির শ্রেণী পরিবর্তনের জন্য জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ বরাবরে ১০/১০/২০২২ খ্রি: তারিখে পত্র দেওয়া হয়েছে।
০৪	পুরাতন তাবানি, ২৫৭ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।	১.০০ একর	'মুক্তিযুদ্ধ ভবন' নির্মাণের নক্সা তৈরির কাজ চলমান।	স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক ভবনের নক্সা প্রস্তুত করা হয়েছে। গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক খসড়া প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। এতে ১৬০.৮৫৫ কোটি টাকা প্রয়োজন হবে। প্রকল্পের ডিপিপি প্রস্তুত করা হয়েছে। আগামী অর্থবছরে একনেক সভায় প্রকল্পটি অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হবে।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত

ক্রমিক	প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের নাম	জমির পরিমাণ	সেপ্টেম্বর ২০২২ মাসের সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০৬	রাজধানী ও নিউ রাজধানী সুপার মার্কেট, ৪৩, ৪৩/১, ৪৩/২ ও ৪৩/৪ হাটখোলা রোড, ঢাকা	৩.৮২ একর	নিজস্ব অর্থায়নে বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ। উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণের জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রী বরাবরে সারসংক্ষেপ প্রেরণ করতে হবে।	রাজধানী ও নিউ রাজধানী সুপার মার্কেট এর ৩.৮২ একর জমিতে মার্কেট-কাম-বহুতল বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণের পূর্ণাঙ্গ ডিপিপি, নক্সা ও প্রাক্কলন প্রস্তুতের নিমিত্ত কনসালটেনশন ফি নির্ধারণের জন্য কমিটি গঠন করা হয়েছে।
০৭	ইউনাইটেড টোবাকো কোম্পানি লিঃ (ইউটিসি), বোর্ডবাজার, গাজিপুর।	১.১০ একর	নিজস্ব অর্থায়নে ওয়্যার-হাউস নির্মাণ।	ওয়্যার-হাউস নির্মাণের প্রস্তাব করে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
০৮	বাংলাদেশ গ্লাস ইন্ডাস্ট্রিজ (হাইসন্স) ১০২ টঙ্গি শিল্প এলাকা, গাজিপুর।	১.৭৭ একর	নিজস্ব অর্থায়নে ওয়্যার-হাউস নির্মাণ।	
০৯	৯-১০ পুরাতন ব্যাংকরোড, ডালপট্টি, নারায়নগঞ্জ।	১.১০ একর	নিজস্ব অর্থায়নে ওয়্যারহাউস ও দোকান নির্মাণ।	আর্কিটেচোরাল নক্সা প্রস্তুতের কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে। স্ট্রাকচারাল নক্সা করার কাজ চলমান। নভেম্বর ২০২২ মাসের মধ্যে পূর্ণাঙ্গ নক্সার কাজ শেষ হবে।
১০	দেলোয়ার পিকচার্স লিঃ ১০৩৮ চট্টেশ্বরি রোড, চট্টগ্রাম।	৬৫.৯৯ শতক	নিজস্ব অর্থায়নে বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ।	বহুতল ভবন নির্মাণের সুবিধা রেখে আপাতত: স্বল্প পরিসরে ০২টি বেইজমেন্ট ও ০৫ তলা ভবন নির্মাণ করার প্রস্তাব করে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ এর খসড়া মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
১১	ইস্টার্ণ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ লিঃ(কারখানা) রাঙ্গুনিয়া, চট্টগ্রাম	১০.০০ একর	বিদ্যমান স্থাপনা মেরামত ও সংস্কার করে ভাড়া প্রদান	প্রাক্কলন প্রস্তুতের জন্য সরজমিনে পরিদর্শন করে মেজারমেন্ট করা হয়েছে। খসড়া প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ক্রমিক	প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের নাম	জমির পরিমাণ	সেপ্টেম্বর ২০২২ মাসের সিদ্ধান্ত
১	স্বাধীনতা ভবন (প্রধান কার্যালয়) ৮৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।	১৩.০০ শতক	নিজস্ব অর্থায়নে বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ
২	স্কুল বাড়ি ২৯/২ কে এম দাস লেন, ঢাকা।	১৪.০০ শতক	বাণিজ্যিক অথবা ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য আবাসিক ভবন নির্মাণ
৩	৩নং শ্রমিক কলোনি ২৯/৪ কে এম দাস লেন, ঢাকা	২৯.৩০ শতক	শেয়ারিং পদ্ধতিতে আবাসিক ভবন নির্মাণ
৪	৪নং শ্রমিক কলোনি ২৮/২ কে এম দাস লেন, ঢাকা	৪৫.৯০ শতক	শেয়ারিং পদ্ধতিতে আবাসিক ভবন নির্মাণ
৫	মিমি চকলেট লি: ২৫৫ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।	১.০০ একর	নিজস্ব অর্থায়নে বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ
৬	সিরকো সোপ এন্ড কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ লিঃ, ২৭৩-৭৬ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।	২.০০ একর	নিজস্ব অর্থায়নে বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ
৭	মেটাল প্যাকেজেস লিঃ, ১৫৫-১৫৬ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।	২.০০ একর	নিজস্ব অর্থায়নে বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ
৮	তাবানি বেভারেজ কোম্পানি লিঃ, চিড়িয়াখানা রোড, মিরপুর, ঢাকা।	৭.২৫ একর	সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর পরিকল্পনা অনুযায়ী কাজ করা হবে।
৯	মডেল মিনি মার্কেট	৪.৮০ শতক	নিজস্ব অর্থায়নে বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ
১০	কুনিয়া মৌজার জমি, গাজিপুর।	২.৬৮ একর	শেয়ারিং/নিজস্ব অর্থায়নে আবাসিক ভবন নির্মাণ

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত

ক্রমিক	প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের নাম	জমির পরিমাণ	সেপ্টেম্বর ২০২২ মাসের সিদ্ধান্ত
১১	১৫০ ও ১৫২ বি,কে রোড, ভগবানগঞ্জ, নারায়নগঞ্জ। (হরদেও গ্লাস এন্ড এ্যালুমিনিয়াম ওয়ার্কস-এর জায়গা)	৩৪.০০ শতক	নিজস্ব অর্থায়নে ওয়্যারহাউস নির্মাণ
১২	মদনগঞ্জ নারায়নগঞ্জ এর জমি (হরদেও গ্লাস এন্ড এ্যালুমিনিয়াম ওয়ার্কস-এর জায়গা)	৩.০০ একর	মালিকানা নিয়ে মামলা চলমান। মামলা নিস্পত্তি পর ওয়্যারহাউস নির্মাণ।
১৩	মাল্টিপল জুস কনসেনট্রেট প্ল্যান্ট, ২০ মোহরা শিল্প এলাকা, চট্টগ্রাম।	৫.০৬ একর	নিজস্ব অর্থায়নে আধুনিকমানের ওয়্যারহাউস নির্মাণ
১৪	মেটাল প্যাকেজ (ঢাকার তেজগাঁওস্থ মেটাল প্যাকেজের জায়গা), ৪০/৪১ নাসিরাবাদ, চট্টগ্রাম	২.০০ একর	মালিকানা নিয়ে মামলা চলমান। মামলা নিস্পত্তি পর ওয়্যারহাউস অথবা বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ।
১৫	পাহাড়ী জমি, রাঙ্গুনিয়া, চট্টগ্রাম (ইস্টার্ণ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ লিঃ-এর জায়গা)	১৫.০০ একর	

সভাপতি আগামী সভায় এ বিষয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিলের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

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-৪৮.০১.০০০০.১০২.০৬.১৬৩.১৫.৫৭৬

তারিখ: ১২ আষাঢ় ১৪৩০ ব:
২৬ জুন ২০২৩ 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/শি: ও বা:), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
৫। ইউনিট প্রধান (সকল),............................. বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
৬। সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
৭। সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/সহকারী প্রধান নিরীক্ষক, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
৮। বেসিক কর্মকর্তা, ভূমি ও আইন 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

(তরফদার মোঃ আক্তার জামীল)
সচিব (উপসচিব)
ফোন: ২২৩৩৫০৭৬৪
ই-মেইলঃ-secy@bffwt.gov.bd