বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

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

বিষয়: জুন ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	এস এম মাহাবুবুর রহমান ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
তারিখ ও সময়	:	**১০-০৬-২০২৪ 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 ১৩ মে 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 ট্রাস্টের যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন) কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০১.	সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান।	সভাপতি বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানের পূর্বে সভাকক্ষের বিদ্যুৎ ব্যবস্থা, ল্যাপটপ, 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। মাসিক সমন্বয় সভাসহ সকল সভার কার্যপত্র নিয়মিত পাওয়ার পয়েন্ট এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন) (খ) প্রতি মাসে অতিরিক্ত/যুগ্ম পরিচালকবৃন্দ আওতাধীন শাখার পেন্ডিং বিষয় নিয়ে আলোচনা সভার আয়োজন করবেন এবং পেন্ডিং বিষয়গুলো চিহ্নিত করে কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক জারি করবেন। বাস্তবায়নকারী: অতিরিক্ত/যুগ্ম পরিচালকবৃন্দ (সকল)। (গ) কল্যাণ বিভাগের পেন্ডিং বিষয়টি নিয়ে প্রতিমাসে ২টি সভা করতে হবে। অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ ও গবেষণা) ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনাক্রমে সময় ও তারিখ নির্ধারণ করবেন এবং কল্যাণ বিভাগ কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক জারি করবেন। কোনো বিভাগ সভা না করলে তা সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ ও গবেষণা)। (ঘ) প্রতি মাসের ৩য় সপ্তাহের বৃহস্পতিবার প্রতিষ্ঠান প্রধানদের সমন্বয়ে সভা অনুষ্ঠিত হবে। বাস্তবায়নকারী: অতিরিক্ত পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) (ঙ) প্রকৌশল শাখার তত্ত্বাবধানে বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানের আগে সভাকক্ষের বিদ্যুৎ ব্যবস্থা, ল্যাপটপ, পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ইত্যাদির কার্যকারিতা পরীক্ষা করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ক) সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল) খ) সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী কর্মকর্তা (আইসিটি)

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>সভাকে অবহিত করা হয় যে, গত ০২-০৬-২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষক কর্তৃক অর্থ বিভাগ পরিদর্শন করা হয়েছে।
সভাপতি বলেন, পরিদর্শন করলে শাখায় কি কি পেন্ডিং বিষয় আছে তা বের হয়ে আসে এবং তা নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করা যায়। যে পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে তাতে পেন্ডিং বিষয়গুলো পূর্ণাঙ্গভাবে আসেনি। তাছাড়া অন্যান্য শাখা/বিভাগ প্রধান কর্তৃক শাখা পরিদর্শন না করায় তিনি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। সভাপতি সকল শাখা/বিভাগীয় প্রধানগণকে প্রতিমাসে অবশ্যই শাখা পরিদর্শনের নির্দেশনা দেন এবং পেন্ডিং তালিকা অনুযায়ী বিষয়গুলো দ্রুত নিষ্পত্তির নির্দেশনা দেন। অন্যথায় বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</td><td>ক) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ 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 নিম্নবর্ণিত ভাবে উপস্থাপন করা হয়:
<table>
<tr><th>প্রশাসন</th><th>অর্থ</th><th>বাণিজ্য ও উন্নয়ন</th><th>কল্যাণ ও গবেষণা</th><th>নিরীক্ষা</th><th>প্রকৌশল</th></tr>
<tr><td>০৯টি</td><td>০২টি</td><td>-</td><td>-</td><td>১০০টি অডিট আপত্তি</td><td></td></tr>
</table>
সভাপতি অনিষ্পন্ন তালিকা নিয়ে অসন্তোষ প্রকাশ করে বলেন, এ তালিকা সঠিক নয়, পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রয়োজন। অনিষ্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্রের পূর্ণাঙ্গ তালিকা ছক আকারে প্রস্তুত করে আগামী সভায় উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। এছাড়া বিভাগ/শাখা/ প্রতিষ্ঠান সমূহের 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>মন্তব্য</th></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>সভায় জানা যায়, মে ২০২৪ মাসে নিম্নবর্ণিতভাবে ডি-নথিতে নথি উপস্থাপিত হয়েছে:
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>বিভাগ/শাখার নাম</th><th>ডি-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>ক)</td><td>ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর</td><td>০০ টি</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>প্রশাসন বিভাগ</td><td>৬১ টি</td></tr>
<tr><td>গ)</td><td>অর্থ বিভাগ</td><td>২৩ টি</td></tr>
<tr><td>ঘ)</td><td>শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ</td><td>১২ টি</td></tr>
<tr><td>ঙ)</td><td>কল্যাণ বিভাগ</td><td>৮৬ টি</td></tr>
<tr><td>চ)</td><td>প্রকৌশল শাখা</td><td>০১ টি</td></tr>
<tr><td></td><td>মোট-</td><td>১৮৩ টি</td></tr>
</table>
ট্রাস্টের ডি-নথির কার্যক্রম নিয়ে সভাপতি সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। তিনি জানান, প্রকৌশল শাখা ও অডিট শাখা থেকে কোনো নথি ডি-নথিতে উপস্থাপন করা হয়না, যা হতাশাব্যঞ্জক। তাছাড়া যে রিপোর্ট উপস্থাপন করা হয়েছে, সে অনুযায়ী ডি নথি উপস্থাপন করা হয়নি।
সভাপতি ডি নথি হালনাগাদ তথ্য প্রতি সপ্তাহে জানানোর জন্য সহকারী প্রোগ্রামারকে নিদেশনা দেন। প্রতি সপ্তাহে সকল শাখা/বিভাগ থেকে কমপক্ষে ৬৫টি ডি-নথি (সিদ্ধান্ত অনুযায়ী) উপস্থাপন করতে হবে অন্যথায় বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</td><td>ক) প্রতি সপ্তাহে প্রধান কার্যালয়ের বিভাগ/শাখাসমূহে নিম্নবর্ণিত হারে ডি-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করতে হবে:
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>বিভাগ/শাখার নাম</th><th>ডি-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপনের সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>ক)</td><td>প্রশাসন বিভাগ</td><td>৩০ টি</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>কল্যাণ ও গবেষণা বিভাগ</td><td>১০ টি</td></tr>
<tr><td>গ)</td><td>অর্থ বিভাগ</td><td>১০ টি</td></tr>
<tr><td>ঘ)</td><td>বাণিজ্য ও উন্নয়ন বিভাগ</td><td>০৫ টি</td></tr>
<tr><td>ঙ)</td><td>প্রকৌশল শাখা</td><td>১০ টি</td></tr>
<tr><td></td><td>মোট-</td><td>৬৫ টি</td></tr>
</table>
খ) উক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নথি উপস্থাপিত না হলে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
গ) ডি-নথির (ডিজিটাল নথি) বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
ঘ) ডি-নথির হালনাগাদ তথ্য প্রতি সপ্তাহে ব্যবস্থাপনা পরিচালকে মহোদয়কে জানাতে হবে।
<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
১. পরিচালক (সকল), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
২. সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী কর্মকর্তা (আইসিটি)</td></tr>
</table>

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>আলোচ্যসূচি</th><th>আলোচনা</th><th>গৃহীত সিদ্ধান্ত</th></tr>
<tr>
<td>০৫.</td>
<td>নিরীক্ষা আপত্তি সংক্রান্ত।</td>
<td>সভায় ট্রাস্টের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির নিম্নরূপ তথ্য উপস্থাপন করা হয়:
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>আপত্তির ধরণ</th><th>সংখ্যা</th><th>আর্থিক সংশ্লেষ</th></tr>
<tr><td>ক)</td><td>সাধারণ আপত্তি (দ্বি-পক্ষীয় সভা)</td><td>২৬টি</td><td>১,৬৭৬.৫৯ লক্ষ টাকা</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>অগ্রিম আপত্তি (ত্রি-পক্ষীয় সভা)</td><td>৭৪টি</td><td>২০,৫৪৯.৪২ লক্ষ টাকা</td></tr>
<tr><td></td><td>মোট-</td><td>১০০টি</td><td>২২,২২৬.০১ লক্ষ টাকা</td></tr>
</table>
তন্মধ্যে সাধারণ (দ্বি-পক্ষীয়) আপত্তির সংখ্যা ২৬টি এবং অগ্রিম (ত্রি-পক্ষীয়) আপত্তির সংখ্যা ৭৪টি। সহকারী প্রধান হিসাব নিরীক্ষক সভাকে অবহিত করেন যে, উপরিউক্ত অডিট আপত্তির মধ্যে ৩৪টি আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রমাণকসহ জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। ২৬টি সাধারণ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কার্যপত্র প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে।</td>
<td>ট্রাস্টের ১০০টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিয়ে দ্রুত সভা আহবান করতে হবে।

<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
সহকারী প্রধান হিসাব নিরীক্ষক, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট</td>
</tr>
<tr>
<td>০৬.</td>
<td>ট্রাস্টের মামলা সংক্রান্ত।</td>
<td>সভায় জানানো হয়, মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবী কাজ করছেন। আইন উপদেষ্টার সাথে পরামর্শ করে সম্পত্তি সংক্রান্ত মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য আইনজীবীকে বলা হচ্ছে এবং এ বিষয়ে বিভিন্ন আইনগত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে। প্রয়োজনে কোর্টে অতিরিক্ত আইনজীবী নিয়োগ করা হচ্ছে।
ক) বর্তমানে মামলাসমূহের পরিসংখ্যান নিম্নরূপ:
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>মামলার ধরণ</th><th>সংখ্যা</th></tr>
<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 (ভাতা)</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>১৫টি</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>২৮৯টি</td></tr>
</table>
খ) প্রত্যেক শ্রেণীর মামলার তালিকা আলাদা-আলাদা ভাবে প্রস্তুত করা হয়েছে। সে অনুযায়ী দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।
গ) জমি সংক্রান্ত এবং কনটেম্পট মামলাসমূহের তালিকা আলাদা ভাবে করা হয়েছে। নিয়োজিত আইনজীবীর মাধ্যমে আইনগত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।
ঘ) গুরুত্বপূর্ণ জমি সংক্রান্ত মামলাসমূহের মধ্যে অগ্রধিকার ভিত্তিতে দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য নিম্নবর্ণিত মামলাসমূহ চিহ্নিত করা করা হয়েছে :
* ৩নং শ্রমিক কলোনী ল্যান্ড সার্ভে আদালতের মামলা (নং-১১৪৫/০৯ ও ১১৪৭/০৯) ;
* তেজগাঁওস্থ মেটাল প্যাকেজেস লি: এর জমি নিয়ে প্রাক্তন লীজির মামলা (নং-১১৭৮৪/২২) ;
* গাজীপুর জেলার ইউটিসি এর ১.২৫ একর জমির বিক্রীত দলিল বাতিল মামলা (নং-১৬৭/২০০৮) ;
* চট্টগ্রামস্থ মেটাল প্যাকেজেস লি: এর ২.০০ একর বিক্রীত দলিল বাতিল মামলা হাইকোর্টে সিভিল রিভিশন মামলা (নং-৩৫৫/২৪;
* নারায়নগঞ্জস্থ বন্দর থানা মদনগঞ্জ মৌজার ৩.১৯ একর জমির মামলা (নং ৩২/২২, দেওয়ানী মামলা-২১৪/১১ ও ১৩০/২২);
* নারায়নগঞ্জস্থ ডালপট্টির ৮.৭৫ সতাংশ জমির মামলা (নং-১২৯/২০১১);
সভাপতি জানান, 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। বর্তমানে অগ্রাধিকারভিত্তিক ০৪টি জমি সংক্রান্ত মামলা যথাক্রমে ৩নং শ্রমিক কলোনী, তেজগাঁওস্থ মেটাল প্যাকেজেস লি: ও নারায়নগঞ্জস্থ বন্দর থানা এবং ডালপট্টির ৮.৭৫ শতাংর্শ জমির মামলা মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির নির্দেশনা দেন। মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ এর ফ্ল্যাট সংক্রান্ত মামলাসমূহ আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবীর সাথে সমন্বয় করে দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য পুনরায় নির্দেশনা দেন।</td>
<td>ক) ট্রাস্টের বিভিন্ন ক্যাটাগরির মামলাসমূহের তালিকা নিম্নরূপ :
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>মামলার ধরণ</th><th>সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>ক)</td><td>রিট মামলা (ভাতা বন্ধ-১৮৫টি, গেজেট বাতিল-১৭টি ও ফ্ল্যাটের বিষয়ে ১২টি)</td><td>২১৪ টি</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>কনটেম্পট মামলা (ভাতা)</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>১৫টি</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>২৮৯টি</td></tr>
</table>
খ) উপরিউক্ত তালিকা অনুযায়ী মামলাসমূহ প্রতিমাসে হালনাগাদপূর্বক সভায় 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 করতে হবে। বর্তমানে অগ্রাধিকারভিত্তিক ০৬টি জমি সংক্রান্ত মামলা যথাক্রমে ক) ৩নং শ্রমিক কলোনী, খ) তেজগাঁওস্থ মেটাল প্যাকেজেস লি:, গ) নারায়নগঞ্জস্থ বন্দর থানা ঘ) ডালপট্টির ৮.৭৫ শতাংশ জমির মামলা, ঙ) ইউটিসি এর ১.২৫ একর জমির মামলা চ) চট্টগ্রামস্থ মেটাল প্যাকেজেস লি: এর ২.০০ একর বিক্রীত দলিল বাতিল সংক্রান্ত মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
ঘ) জমি-জমা সংক্রান্ত মামলাগুলো আইন উপদেষ্টার পরামর্শক্রমে প্যানেল আইনজীবীর সাথে সমন্বয় করে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

<u>বাস্তবায়নকারী:</u> উপ-সহকারী পরিচালক,
ভূমি ও আইন শাখা</td>
</tr>
</table>

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০৭.	ট্রাস্টের কর্মচারি চাকরি প্রবিধানমালা-২০২১ চূড়ান্তকরণ।	যুগ্ম পরিচালক (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 প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি এবিষয়ে একটি সভা আহবানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) আগামী ১৫-০৫-২০২৪ খ্রি. বিকাল ০৩-০০ ঘটিকায় ট্রাস্টের কর্মচারি চাকরি প্রবিধানমালা-২০২১ বিষয়ে সভা আহবান করতে হবে। খ) এ বিষয়ে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে তাগিদপত্র প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
০৮।	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল ২০২৩-২৪ বাস্তবায়ন।	সভাপতি বলেন, ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রণয়নকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্যাদি সম্পন্নপূর্বক 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 সম্পন্নপূর্বক 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। বাস্তবায়নকারী: ক) পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন)/ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়ন কমিটি, ট্রাস্ট খ) সহকারী প্রগ্রামার, আইসিটি, ট্রাস্ট গ) উপ-সহকারী পরিচালক (মানবসম্পদ), ট্রাস্ট ঘ) ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ট্রাস্ট
০৯.	বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	সভাপতি বলেন, ট্রাস্টের প্রণয়নকৃত বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে কার্যাদি সম্পন্নপূর্বক 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। সভাপতি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পরিচালক (প্রশাসন) বদলি হওয়ায় কমিটি হালনাগাদ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নিয়মিত সভা করে কার্যাদি সম্পন্নপূর্বক 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। বাস্তবায়নকারী: ক) পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন)/ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি খ) সহকারী প্রগ্রামার, 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) অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করে প্রতিবেদন মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। এপিএ টিম লিডার পরিচালক (প্রশাসন) বদলি হওয়ায় পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) কে টিম লিডার করে কমিটি হালনাগাদ করা হয়েছে। সভায় প্রতিবেদন প্রেরণের কমপক্ষে ০৩ (তিন) দিন পূর্বে ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর পরামর্শ গ্রহণসহ এ বিষয়ে প্রতিমাসে সভা আয়োজনসহ সোকেসিং এর ব্যবস্থা গ্রহণের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়।	ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্নপূর্বক 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 আয়োজনসহ সোকেসিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ক) পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন)/টিম লিডার, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ), ট্রাস্ট খ) অতিরিক্ত পরিচালক (কল্যাণ ও গবেষণা), ট্রাস্ট গ) যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন), ট্রাস্ট ঘ) সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), ট্রাস্ট ঙ) সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ট্রাস্ট চ) সহকারী পরিচালক (মানব সম্পদ), ট্রাস্ট ছ) ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ট্রাস্ট
১১.	Sustainable development goal (SDG) সংক্রান্ত।	সভায় যুগ্ম পরিচালক (প্রাশাসন) জানান, এসডিজির ১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭, ৯, ১১ ও ১৬ নং লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে ট্রাস্ট কাজ করে যাচ্ছে। সভাপতি বলেন, এস ডি জি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	এসডিজি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ক) পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন)/ফোকাল পয়েন্ট, এসডিজি বাস্তবায়ন কমিটি খ) সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), ট্রাস্ট

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১২.	পুরাতন মালামাল বিক্রয়।	অতিরিক্ত পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) জানান, ট্রাস্ট আধুনিক হাসপাতালের স্টোর রুমে রক্ষিত দীর্ঘদিন যাবৎ পরিত্যক্ত অবস্থায় পড়ে থাকা মালামাল বিক্রয়ের জন্য টেন্ডার আহবান করা হয়। সকল বিধি-বিধান অনুসরণ করে ট্রাস্টের মেডিকেল অফিসারের পরামর্শ অনুযায়ী মেডিকেল ইকুইপমেন্টসমূহের তালিকা প্রস্তুতপূর্বক বিক্রয় করা হয়েছে। ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ের ০২টি পুরাতন গাড়ি অকেজো ঘোষণাপূর্বক বিক্রয়ের জন্য টেন্ডার আহবান করা হয়। ০২টি গাড়ির মধ্যে ০১টি গাড়ির দরপ্রস্তাব পাওয়া গেছে এবং ০১টি দরপ্রস্তাব পাওয়া যায়নি। দরপ্রস্তাবপ্রাপ্ত গাড়িটি বিক্রয়ের জন্য কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি তাবানী (তেজগাঁও), মিমি, সিরকো, ইসিআইসহ অধীনস্থ প্রতিষ্ঠানসমূহের পুরাতন ও অকেজো মালামাল বাতিল/ বিক্রয়/ বিনষ্টিকরণ সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠান ওয়ারি একটি স্বয়ং-সম্পূর্ণ তালিকা প্রস্তুত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	গঠিত কমিটি কর্তৃক ট্রাস্টের অধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের পুরাতন ও অকেজো মালামাল বাতিল/বিক্রয়/ বিনষ্টিকরণ সংক্রান্ত একটি স্বয়ং-সম্পূর্ণ তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ১. যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন), ট্রাস্ট ২. সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), ট্রাস্ট ৩. সহকারী প্রধান হিসাব নিরীক্ষক, ট্রাস্ট
১৩.	পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন আধুনিকায়ন সংক্রান্ত।	সভাপতি জানান, পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনের এলপিজি সংযোগ গ্রহণের বিষয়ে জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। (খ) পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনের সমুদয় বকেয়া পাওনা দ্রুত আদায় পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনে এলপিজি সংযোগ গ্রহণের বিষয়ে জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ১. পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) ২. ইউনিট প্রধান, পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন
১৪.	ট্রাস্টের ভূমি সংক্রান্ত।	সভায় যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন), ভূমি উন্নয়ন কর ও পৌর কর নিয়মিত পরিশোধ করার লক্ষ্যে ট্রাস্টের কাছে পাওনা কত তা জানানোর জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কিছু কিছু প্রতিষ্ঠানের পাওনা সংক্রান্ত তথ্য পাওয়া গেছে। অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের তথ্য পাওয়া গেলে একসাথে তা উপস্থাপন করা হবে। কোন প্রতিষ্ঠানের কর পরিশোধিত,কোনগুলো পরিশোধ করা হয়নি এবং কোনগুলো পরিশোধযোগ্য সেসকল ভূমিসমূহের ভূমি উন্নয়ন কর ও পৌর করের পূর্ণাঙ্গ তালিকা আগামী ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে ট্রাস্টের উপস্থাপনের সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) আগামী ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে ট্রাস্টের ভূমিসমূহের (কোন প্রতিষ্ঠানের কর পরিশোধিত, কোনগুলো পরিশোধ করা হয়নি এবং কোনগুলো পরিশোধযোগ্য) ভূমি উন্নয়ন কর ও পৌর করের পূর্ণাঙ্গ তালিকা উপস্থাপন করতে হবে। [ক্রমিক | প্রতিষ্ঠানের নাম | ভূমি উন্নয়ন কর | পৌর কর] খ) ভূমি উন্নয়ন কর, পৌর কর/সিটি করপোরেশনের কর নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে। গ) যে সকল প্রতিষ্ঠান/প্লটের নামজারী নাই, সেসকল প্রতিষ্ঠান/প্লটের নামজারীর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-সহকারী পরিচালক (ভূমি), ট্রাস্ট
১৫.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত (Inhouse training)	যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ৯ম ব্যাচের প্রশিক্ষণ ২৭-০৩-২০২৪খ্রি. তারিখে সমাপ্ত হয়েছে । এছাড়া নির্ধারিত প্রশিক্ষণের পাশাপাশি D-filing, APA, NIS, SDG, GRS, ইনোভেশন, তথ্য অধিকার আইন, ৪র্থ শিল্প বিপ্লব, স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে দক্ষ জনবল তৈরি ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে। সভাপতি ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের নির্ধারিত প্রশিক্ষণের পাশাপাশি নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের D-filing, APA, NIS, SDG, GRS, ইনোভেশন, তথ্য অধিকার আইন ইত্যাদি বিষয় অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের নির্ধারিত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের পাশাপাশি নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। এছাড়া D-filing, APA, NIS, SDG, GRS, ইনোভেশন, তথ্য অধিকার আইন, ৪র্থ শিল্প বিপ্লব, স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে দক্ষ জনবল তৈরি ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
১৬.	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 রাখাতে হবে। প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে ভাড়া আদায় করতে হবে। প্রতি মাসের ভ্যাট প্রদানপূর্বক চালান জমা দেয়ার জন্য ভাড়াটিয়াদের তাগিদ প্রদানের নিমিত্ত সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি আরো বলেন, ট্রাস্টের আওতাধীন যেসকল প্রতিষ্ঠানে দোকান/স্পেশ ভাড়া দেয়া হয়েছে, সেসকল প্রতিষ্ঠানের দোকান/স্পেশ এর মালিকের হাতবদল হলে তা কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে। এ বিষয়ে প্রতিমাসে দুইবার (সপ্তাহের রবিবার) সভা আহবান করতে হবে।	ক) ট্রাস্টের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ভাড়া ইউনিট প্রধান কর্তৃক আদায়পূর্বক ট্রাস্টের অর্থ বিভাগে জমা দিয়ে বাণিজ্য ও উন্নয়ন বিভাগকে অবহিত করতে হবে। খ) প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে একটি ভাড়া সংক্রান্ত রেজিস্টার রাখতে হবে। 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 যেসকল প্রতিষ্ঠানে দোকান/ স্পেশ ভাড়া দেয়া হয়েছে, সেসকল প্রতিষ্ঠানের দোকান/স্পেশ এর মালিকের হাতবদল হলে তা কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে। এ বিষয়ে প্রতিমাসে দুইবার (সপ্তাহের রবিবার) সভা আহবান করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ক) অতিরিক্ত পরিচালক (বাণিজ্য ও উন্নয়ন) খ) ইউনিট/প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১৭.	অগ্নি নির্বাপক ব্যবস্থা।	সভাপতি ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ের অগ্নিনির্বাপক ব্যবস্থা (Fire extinguisher) সম্পর্কে জানতে চাইলে যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন) বলেন, স্বাধীনতা ভবনের প্রতি ফ্লোরে অগ্নি নির্বাপক 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। বাস্তবায়নকারী: ১. পরিচালকবৃন্দ ২. অতি:/যুগ্ম পরিচালক/প্রতিষ্ঠান প্রধান (সকল), ট্রাস্ট
১৮.	উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম	সহকারী প্রধান প্রকৌশলী ট্রাস্টের উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম বিষয়ে ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা নিম্নবর্ণিতভাবে সভায় উপস্থাপন করেন: **অনুমোদিত প্রকল্পসমূহ:** (নিচের সারণি দ্রষ্টব্য)	ক) ট্রাস্টের উন্নয়ন প্রকল্পের অগ্রগতি নিয়ে প্রতি সপ্তাহে ৩টি সভার আয়োজন করতে হবে। খ)আগামী সভায় প্রকল্পসমূহের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সহকারী প্রধান প্রকৌশলী (সিভিল), ট্রাস্ট

ক্রমিক	প্রকল্পের নাম ও জমির পরিমাণ	গৃহীত প্রকল্প	বিবরণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১.	মুক্তিযুদ্ধ ভবণ নির্মাণ জমির পরিমাণ- ১.০০ একর	ভবনের নক্সা ও বিস্তারিত প্রাক্কলন করার লক্ষ্যে কনসালটেন্ট নিয়োগ করার জন্য পত্রিকায় EOI বিজ্ঞপ্তি আহবান করা হয়।	২১টি প্রস্তাব পাওয়া গেছে। দ্রুত মূল্যায়ন করতে হবে।	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 হয়েছে। ১৪/০৩/২০২৪ খ্রি: তারিখ ১ম, ২৪/০৩/২০২৪ খ্রি: তারিখ ২য় সভা RFP মূল্যায়ন সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। মূল্যায়ন কার্যক্রম চলমান। ০৪/০৪/২০২৪ খ্রি: তারিখের মধ্যে মূল্যায়ন শেষ হবে।
০২.	দেলোয়ার পিকচার্স লিঃ জমির পরিমাণ- ৬৫.৯৯ শতক	বাণিজ্যিক ভবনের কনসালটেন্ট নিয়োগ করার জন্য পত্রিকায় EOI বিজ্ঞপ্তি আহবান করা হয়েছে।	আহবানের তারিখ ০৫/১০/২০২৩ খ্রি: জমা দেয়ার তারিখ ১৯/১০/২০২৩ খ্রি: ১৬টি আবেদন পাওয়া গেছে	ভবনের নক্সা ও প্রাক্কলন প্রস্তুত করার লক্ষ্যে কনসালটেন্ট নিয়োগের জন্য ৫/৩/২৪ তারিখে Request For Proposal (RFP) ডকুমেন্ট প্রদান করা হয়েছে। দাখিলের তারিখ ০৪/০৪/২০২৪
০৩.	মিরপুর তাবানি জমির পরিমাণ- ৬.৯৩ একর	শেয়ারিং পদ্ধতিতে ভবন নির্মাণ	আর্থিক দরপত্র আহবানের তারিখ ২১/১১/২৩ খ্রি: আর্থিক দরপত্র দাখিলের তারিখ ২৬/১২/২৩ খ্রি:	আর্থিক দরপত্র ০৭/০২/২০২৪ তারিখের মধ্যে দাখিলের জন্য পুন:দরপ্রস্তাব আহবান করা হয়েছিল। কিন্তু দরপত্র দাখিলের বিষয়টি পেন্ডিং আছে।
০৪.	কাকরাইলের জমিতে কমিউনিটি সেন্টার নির্মাণ; জমির পরিমাণ- ৩০.২২ শতক	যৌথচুক্তি সম্পাদনের পর কাজ শুরু করা হবে।	২০/১১/২০২৩খ্রি: তারিখে চুক্তিপত্র স্বাক্ষরের জন্য সভা আহবান করা হয়	মুক্তিযোদ্ধা সংসদের সাথে চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে। জায়গা খালি অবস্থায় বুঝে নেওয়া হয়েছে। নক্সা প্রস্তুত প্রাথমিকভাবে জামুকার ডিজি মহোদয়কে দেখানো হয়েছে। নক্সায় পরিবর্তনের বিষয়ে জামুকার পত্র পাওয়ার পর ব্যবস্থা নেয়া হবে।
০৫.	রাজধানী সুপার মার্কেট জমির পরিমাণ ৩.৮২ একর	মার্কেট-কাম-বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ	পত্র দিতে হবে	দোকানদারদের সাথে ৫/২/২০২৪ তারিখ সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। দোকানদারদের মতামত জানায়নি। যোগাযোগ অব্যাহত আছে।
০৬.	ট্রাস্ট আধুনিক হাসপাতালের জমিতে বাণিজ্যিক ভবণ নির্মাণ; ৬৮.৩০ শতক	কনসালটেন্ট নিয়োগ করার জন্য পত্রিকায় EOI আহবান করা হয়েছে।	আহবানের তারিখ ১১/১০/২০২৩ খ্রি: জমা দেয়ার তারিখ ২৯/১০/২০২৩খ্রি: ১৩টি আবেদন পাওয়া গেছে	(ক) কনসালটেন্ট নিয়োগ করার জন্য পত্রিকায় EOI আহবান করে ১৪টি আবেদন পাওয়া গেছে। (খ) ২৫/২/২৪ এর মধ্যে RFP প্রদান করা হবে।
		সীমানা প্রাচীর নির্মাণ ও বালি ভরাট		জমি ডিজিটাল সার্ভে করা হয়েছে।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা: ক্রমিক	আলোচনা: প্রকল্পের নাম ও জমির পরিমাণ	আলোচনা: গৃহীত প্রকল্প	আলোচনা: বিবরণ	আলোচনা: বাস্তবায়ন অগ্রগতি	গৃহীত সিদ্ধান্ত
		০৭.	হরদেও গ্লাস ওয়ার্ক এর নারায়ণগঞ্জসহ ডালপট্টি জমির পরিমাণ- ১.১১ একর	(ক)স্টিল স্ট্রাকচারের ০৩টি গোডাউন নির্মাণ (২১০৫০ বর্গফুট) (খ) দোকান-১৩টি (৮৪৩০ বর্গফুট) (গ) অফিস স্পেস- ৭৬৮৯ বর্গফুট)	-	ক) প্রকল্প অনুমোদিত। (খ) গেইটসহ বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণ কাজের জন্য ঠিকাদারকে NoA দেয়া হয়েছে। (গ) ২৯/২/২৪ তারিখের মধ্যে গোডাইন/দোকানের কাজের টেন্ডার দেয়া হবে।	
				বাউন্ডারী ওয়াল ও গেইট নির্মাণ কাজ	দরপত্র আহবান: ১৭/১২/২০২৩ দরপত্র দাখিল: ০৯/০১/২০২৪	০৫টি দরপত্র পাওয়া গেছে। মূল্যায়ন কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।	
		০৮.	গুলিস্তান শপিং কমপ্লেক্স	উর্ধ্বমুখী ৯ তলা পর্যন্ত মেরামত ও সংস্কার, ১০ তলা হতে উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ কাজ		১৬তলা পর্যন্ত কাজ করার বিষয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমতি থাকা শর্তেও KPI হতে বাধা দেয়ায় কাজ শুরু করা সম্ভব হয়নি।	
		০৯.	মুন কমপ্লেক্স	মেরামত ও সংস্কারসহ উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ কাজ		(ক) চুক্তি অনুযায়ী বাৎসরিক ভাড়া ১,৪২,৩৪,১১২/-টাকা ঠিক রেখে ফ্লোরভিত্তিক ভাড়ার হার নির্ধারণ করা হয়েছে। (খ) সকল দোকানের পরিমাপ নেয়া হয়েছে (গ) ফায়ার, সাব-স্টেশন, জেনারেটর, লিফ্ট, লোড বৃদ্ধি ও রেট্রোফিটিং কাজ করার জন্য ডেভেলপারকে ২৫/০১/২০২৪ তারিখে পত্র দেয়া হয়েছে।	
		১০	জয়বাংলা বাণিজ্যি ভবন	২টি বেইজমেন্টসহ (২+১৭)=১৯ তলা বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ		অব্যবহৃত ফ্লোরের ফায়ার ডিটেকশন সিস্টেমের মালামাল বুঝে নিয়ে ৭/২/২০২৪ তারিখ ভবনের হস্তান্তর গ্রহণ করা হয়েছে।	
		১১	টাওয়ার-৭১	২টি বেইজমেন্টসহ (৪+২৫)=২৯ তলা বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ		ফায়ার ফাইটিং, ফায়ার সিড়ির রেলিং স্থাপন এবং ট্রান্টের ফ্লোরগুলোর সিলিং প্লাস্টার ও রং-এর কাজ অসম্পন্ন রয়েছে। কাজ সম্পন্ন করার জন্য ডেভেলপারকে বার বার তাগিদ দেয়া হয়েছে।	
		১২	পারুমা (ইস্টার্ণ) লি: জমির পরিমাণ- ৪.২৩ একর	বাউন্ডারী ওয়ালের কাজ চলমান।	২০/১১/২৩ খ্রি: তারিখের মধ্যে সম্পন্ন হবে।	(ক) কমিশনারের বাড়ির পাশে ৭০ ফিট টিনের বেড়া দেয়া হয়েছে এবং অবশিষ্ট অংশে বাউন্ডারী ওয়ালের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। (খ) স্টিলের রোলিং গেইট স্থাপন করা হয়েছে। (গ) বালি ভরাটের সম্পন্ন করা হয়েছে।	
				বালি ভরাটের জন্য টেন্ডার আহবান	০৬টি দরপত্র পাওয়া গেছে। দরপত্র মুল্যায়ন কমিটির সভা ০১/১১/২৩খ্রি:তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে।	বালি ভরাটের কাজ ১৮/১২/২০২৩ তারিখে শেষ হয়েছে। চুড়ান্ত বিল প্রদান করা হয়নি।	
				আয়রন মার্কেট নির্মাণ	২৭/১১/২৩ খ্রি: তারিখের মধ্যে দরপত্র বিজ্ঞপ্তি দেয়া হবে।	মুক্তিযোদ্ধা আয়রন মার্কেট নির্মাণ কাজের জন্য ঠিকাদারকে ০১/০৪/২৪ খ্রি: তারিখে জায়গা বুঝিয়ে দেয়া হয়েছে এবং লে-আউট দেয়া হয়েছে। ঠিকাদার সাইট অফিস তৈরির কাজ শুরু করেছে।	
				দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের টিনের বেড়া অপসারণ	টিনের বেড়া অপসারণ করে ১২/১২/২০২৩ খ্রিঃ গেইট লাগানোর কাজ শেষ করতে হবে।	স্টিলের রোলিং গেইট স্থাপন করা হয়েছে।	

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত

ক্রমিক	প্রকল্পের নাম ও জমির পরিমাণ	গৃহীত প্রকল্প	বিবরণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১৩	৪ নং শ্রমিক কলোনি জমির পরিমাণ- ৪৫.৯৫ শতক	আবাসিক ভবনের কনসালটেন্ট নিয়োগের জন্য পত্রিকায় EOI বিজ্ঞপ্তি আহবান করা হয়েছে।	১৯/১০/২০২৩খ্রি: ১৭টি আবেদন পাওয়া গেছে	ভবনের নক্সা ও প্রাক্কলন প্রস্তুত করার লক্ষ্যে কনসালটেন্ট নিয়োগের জন্য ২৮/০৩/২৪ তারিখে Request For Proposal (RFP) ডকুমেন্ট প্রদান করা হয়েছে। দাখিলের তারিখ ০৫/০৫/২০২৪খ্রি:
১৪	পাহাড়ী জমি জমির পরিমাণ-১৫ একর	আরসিসি পিলার দিয়ে সীমানা প্রাচীর নির্মাণের জন্য টেন্ডার আহবান	২৬/১০/২০২৩ ০৩টি দরপত্র পাওয়া গেছে ২৭/১১/২৩খ্রি: তারিখের মধ্যে NoA দিতে হবে।	(ক) ২৩/০১/২৪ তারিখে NoA দেয়া হয়েছে। (খ) ১৩/০২/২৪ তারিখ চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে, সীমানা নির্ধারণের পর সাইট হস্তান্তর করা হবে। (গ) সীমানা নির্ধারণের জন্য ভূমি শাখা হতে ব্যবস্থা গৃহীত হচ্ছে।
১৫	স্কুল বাড়ী জমির পরিমাণ- ১৪.০০ শতক	বাণিজ্যিক ভবনের কনসালটেন্ট নিয়োগ করার জন্য পত্রিকায় EOI বিজ্ঞপ্তি আহবান করা হয়েছে।	১৯/১০/২০২৩খ্রি: ১৬টি আবেদন পাওয়া গেছে। ১৫/১২/২৩ খ্রি: তারিখের মধ্যে মূল্যায়ন করা হবে।	কনসালটেন্ট নিয়োগ করার জন্য উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে ১৯/১০/২০২৩ তারিখ ১৬টি আবেদন পাওয়া গেছে। মূল্যায়ন করে সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে। ০৭/০৩/২৪ তারিখে Request For Proposal (RFP) ডকুমেন্ট প্রদান করা হয়েছে। দাখিলের তারিখ ০৮/০৪/২০২৪
১৬	মাল্টিপল জুস কনসেনট্রেট প্ল্যান্ট জমির পরিমাণ- ৫.০৬ একর	বালি ভরাট	০৬/১১/২০২৩ ১১টি দরপ্রস্তাব পাওয়া গেছে।	বালি ভরাট কাজ সম্পন্ন হয়েছে।
		ওয়্যারহাউস, দোকান ও বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণ	২৭/১১/২৩ খ্রি: তারিখের মধ্যে নকশা, ডিজাইন, এস্টিমেট করতে হবে।	ওয়্যারহাউস এর স্টিলের অংশ, রাস্তা,বাউন্ডারি ওয়াল ও ড্রেন এর প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে, দোকান,ফ্লোর ও অন্যান্য অংশের কাজ সম্পন্ন করে চূড়ান্ত চেকিং দিয়ে আগামী ৩০/০৪/২৪ খ্রি: তারিখের মধ্যে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দেওয়া হবে।
১৭	বাঙ্গালি পেইন্টস জমির পরিমাণ-১.৯৩ একর	২০টি দোকান, আরসিসি রাস্তা, সীমানা প্রাচীর রিজারভার নির্মাণ কাজের টেন্ডার আহবান করা হয়েছে	২৭/১১/২৩ খ্রি: তারিখের মধ্যে মূল্যায়ন করতে হবে।	(ক) ১৮/১২/২৩ খ্রিঃ তারিখে NoA দেয়া হয়েছে। (খ) ১৫টি দোকানের কলাম ঢালাই কাজ সম্পন্ন হয়েছে। আগামী ১/০৩/২০২৪ খ্রি: তারিখে ছাদ ঢালাই সম্পন্ন করেছে। (গ) আনসারদের থাকার রুম বাদে আপাতত ০৩টি দোকান করার জন্য ঠিকাদার কাজ শুরু করেছে। (ঘ) ১৩০ ফিট লম্বা রাস্তা ২৭/০৩/২৪ খ্রি: তারিখ ঢালাই হয়েছে।
১৮	ইসিআই জমির পরিমাণ ১০.০০ একর	গোডাউন মেরামত ও পরিত্যক্ত ভবন বিক্রি ও বাউন্ডারি ওয়াল নির্মাণ	গোডাউন মেরামত	পরিত্যক্ত ভবন বিক্রির জন্য ১৬/০১/২৪ তারিখে বিক্রয়াদেশ দেয়া হয়েছে। ঠিকাদার ট্রাস্টে টাকা জমা দিয়েছে। স্থাপনা ভাঙ্গার কাজ শেষ করেছে।
			পুরাতন ভবন বিক্রি- ২০/১১/২৩ দরপত্র আহবান করতে হবে।	কারখানার মালামাল বিক্রির পর গোডাউন মেরামতের টেন্ডার আহবান করা হবে।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত

ক্রমিক	প্রকল্পের নাম ও জমির পরিমাণ	গৃহীত প্রকল্প	বিবরণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১৯	মিমি চকলেট লি:। জমির পরিমাণ- ১.০০ একর	বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণের নিমিত্ত কনসালটেন্ট নিয়োগের জন্য অনুমোদিত হয়েছে।	৩১/১০/২০২৩, ১৩টি দরপত্র পাওয়া গেছে **২০/১২/২৩ খ্রি: তারিখের মধ্যে মূল্যায়ন করতে হবে**	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
২০	নিতাইগঞ্জ-এর জমি। জমির পরিমাণ- ৩৪.০০ শতক	স্টিলের ওয়্যারহাউস নির্মাণ	১৮/১২/২০২৩ খ্রি: তারিখে মধ্যে টেন্ডার আহবান করতে হবে।	প্রাক্কলন চূড়ান্ত করা হয়েছে। জমির পরিমাণ কম পাওয়ায় জমি পরিমাপের জন্য ভূমি ও আইন শাখাকে অনুরোধ করা হয়েছে। ভূমি ও আইন শাখা হতে সরকারি সার্ভেয়ার নিয়োগের জন্য ১৭/০১/২০২৪ খ্রি: তারিখে পত্র দেয়া হয়েছে।
২১	সিরকো সোপ এন্ড কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ জমির পরিমাণ- ২.০০ একর	বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ কনসালটেন্ট নিয়োগ করার জন্য পত্রিকায় EOI আহবান প্রক্রিয়াধীন		কনসালটেন্ট নিয়োগ করার জন্য পত্রিকায় EOI আহবান প্রক্রিয়াধীন
২২	মডেল মিনি মার্কেট জমির পরিমাণ- ৪.৮০ শতক	০৭ তলা বিশিষ্ট বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ	উচ্ছেদ করতে হবে, নকশা ৩১/১২/২৩ খ্রি: তারিখের মধ্যে	প্রকল্প অনুমোদিত। উচ্ছেদের পর ভবন নির্মাণের জন্য ঠিকাদার নিয়োগ করা হবে
২৩	ইউটিসি জমি ১.১০ একর	ওয়্যারহাউস নির্মাণ ঠিকাদার নির্বাচন।	০৮/১০/২০২৩খ্রি: তারিখে দরপত্র উন্মুক্ত করা হয়েছে। ০৩টি দরপত্র পাওয়া গেছে। ০৬/১১/২৩ তারিখে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। Noa ১৪/১১/২৩ খ্রি: তারিখ এবং Work Order ১৯/১১/২৩ খ্রি:	(ক) ঠিকাদারকে ১৩/১২/২০২৩ তারিখে সাইট হস্তান্তর করা হয়েছে। ঠিকাদার সাইট অফিস তৈরি করেছে। (খ) ঠিকাদার গাড়ি ও মালামাল সরিয়ে নিয়েছে। গত ০১/০৪/২০২৪ খ্রি: তারিখ থেকে বালি ভরাটের কাজ শুরু করেছে।
২৪	হাইসন্স জমি- ১.৭৭ একর	ওয়্যারহাউস নির্মাণ ঠিকাদার নির্বাচন।	০৮/১০/২০২৩খ্রি: তারিখে দরপত্র উন্মুক্ত করা হয়েছে। ০২টি দরপত্র পাওয়া গেছে। পুনরায় টেন্ডার আহবান করতে হবে।	(ক) ১৪/০১/২০২৪ তারিখে সাইট হস্তান্তর করা হয়েছে। বালি ভরাট কাজ প্রায় শেষ পর্যায়ে। (খ) পানির ব্যবস্থার জন্য গত ০৬/০৩/২০২৪ খ্রি: তারিখে সাবমারসিবল পাম্প স্থাপন করা হয়েছে। (গ) বিদ্যুৎ এর জন্য ডেসকো বরাবর অনলাইনে আবেদন করা হয়েছে। নির্বাহী প্রকোশলীর সাথে আলোচনা করা হয়েছে এবং দ্রুত বিদ্যুৎ সংযোগ পাওয়া যাবে। (গ) বালি ভরাটের কাজ শেষ হয়েছে। (ঘ) সীমানা প্রাচীর নির্মাণ কাজ চলমান।
২৫	১/৬ গজনবি রোড, মোহাম্মদপুর জমি- ২০.২০ শতক	শেয়ারিং পদ্ধতিতে ভবন নির্মাণ	নক্সা দাখিল ২১/১১/২০২৩ খ্রি:	মাটি পরীক্ষার করা হয়েছে। ভবনের ফ্লোর লে-আউট অনুমোদন দেয়া হয়েছে। সে অনুযায়ী আগামী ৩০/০৪/২০২৪ খ্রি: তারিখের মধ্যে ডেভেলপার ভবনের সকল নক্সা (স্ট্রাকচারাল, আর্কিটেকচারাল, প্লাম্বিং, ইলেকট্রিক্যাল) প্রস্তুত করে রাজউককে দাখিল করবে।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত

ক্রমিক	প্রকল্পের নাম ও জমির পরিমাণ	গৃহীত প্রকল্প	বিবরণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২৬	মডেল কমপ্লেক্স জমির পরিমাণ-২৮.৮০ শতক	লিফট মেরামত ও সংস্কার কাজ		ভবনের মেরামত কাজ সম্পন্ন হয়েছে। চূড়ান্ত বিল প্রদান করা হয়নি।
২৭	তেজগাঁও মেটাল প্যাকেজেস লি: জমির পরিমাণ-২.০০ একর	দোকান ও খেলার মাঠ নির্মাণ		প্রকল্প অনুমোদন হয়েছে। জায়গাটি ট্রাস্টের অধীনে আনার পর টেন্ডার আহবান করা হবে।
২৮	অফিস বাড়ি জমির পরিমাণ-২৬.৯৫	নিজস্ব অর্থায়নের ২টি বেইজমেন্টসহ ১৫ তলা বিশিষ্ট বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ	গত ২৭/১১/২০২৩খ্রি: তারিখে প্রকল্প অনুমোদিত হয়েছে।	(ক) গত ২৭/১১/২০২৩খ্রি: তারিখে প্রকল্প অনুমোদিত হয়েছে। (খ) মদিনার সাথে চুক্তি বাতিলের প্রক্রিয়াধীন। (খ) কনসালটেন্ট নিয়োগের জন্য পত্রিকায় EOI বিজ্ঞপ্তি আহবান প্রক্রিয়াধীন।
২৯	পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন। জমির পরিমাণ-১১.৮ শতক	পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনের আধুনিকায়ন কাজ		পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশনের আধুনিকায়ন কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।
৩০	মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ জমি-৬৯.৭০ শতক	মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ মেরামত ও সংস্কার কাজ		মুক্তিযোদ্ধা টাওয়ার-১ মেরামত ও সংস্কার কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।
		বঙ্গবন্ধু ম্যুরাল নির্মাণ		ঠিকাদার নিয়োগ করা হয়েছে। কাজ চলমান আছে।

সভাপতি ট্রাস্টের উন্নয়ন প্রকল্পের অগ্রগতি নিয়ে প্রতি সপ্তাহে ৩টি সভার আয়োজন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন এবং আগামী সভায় প্রকল্পসমূহের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য বলেন।

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

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

স্মারক নম্বর-৪৮.০১.০০০০.১০২.০৬.১৬৩.১৫.

তারিখ: ১০ আষাঢ় ১৪৩১ ব:
২৪ জুন ২০২৪ খ্রি:

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:
১। পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/বাণিজ্য ও উন্নয়ন/কল্যাণ ও গবেষণা), 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। অতি:পরিচালক/যুগ্ম পরিচালক (প্রশাসন/বাণিজ্য ও উন্নয়ন/কল্যাণ ও গবেষণা), 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। ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর একান্ত সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৯। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা **(বিষয়টি ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)**
১০। উপ-সহকারী পরিচালক, ভূমি ও আইন শাখা, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
১১। অফিস কপি

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