বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

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

বিষয়: অক্টোবর ২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

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

তারিখ ও সময় : ১৯ অক্টোবর ২০২২, সকাল ১১.০০ ঘটিকা

সভার স্থান : সভাকক্ষ, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা: পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় গত ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করা হয় এবং কোনো সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অত:পর সভাপতির অনুমতিক্রমে ট্রাস্টের ব্যবস্থাপক (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 আগে সভাকক্ষের বিদ্যুৎ ব্যবস্থা, প্রজেক্টর মেশিন, পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টশন 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, 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>ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) জানান, গত মাসে অর্থ বিভাগ এবং কল্যাণ বিভাগ এর শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে।
সভাপতি জানান পরিদর্শন করলে শাখায় কি কি পেন্ডিং বিষয় আছে তা বের হয়ে আসে। কিন্তু ট্রাস্টের শাখা কর্মকর্তাদের পরিদর্শন খুবই হতাশাজনক। সভাপতি সঠিকভাবে শাখা পরিদর্শন করে পেন্ডিং কাজের কারণ ও সমাধানের পথ খুজে বের করার জন্য নির্দেশনা দেন। তিনি অন্যান্য বিভাগের কর্মকর্তা কর্তৃক কল্যাণ বিভাগের বিভিন্ন শাখা পরিদর্শন করার বিষয়ে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</td><td>ক) উপ-প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, উপমহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ) 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;
গ) 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;
<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
পরিচালকবৃন্দ/উপ-মহাব্যবস্থাপকবৃন্দ ও শাখা প্রধানগণ</td></tr>
<tr><td>০৩.</td><td>অনিস্পন্নকৃত (Pending) নথি/পত্র দ্রুত নিস্পন্নকরণ।</td><td>সভায় নিম্নবর্ণিত সংখ্যকনথি/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 মামলা সমূহের তালিকাকরণ
খ) জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন, সাবেক উপ-মহাব্যবস্থাপক সংক্রান্ত গঠিত কমিটির রিপোর্টসহ বিভিন্ন তদন্ত সংক্রান্ত নথি
গ) বিভাগীয় মামলা-১০টি
বেলায়েত হোসেন -০২টি
কামরুজ্জামান সহকারী গ্রেড-২-০১টি
হানিফ হেলাল, মাঠ কর্মী-০১টি
উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-০১টি
মোঃ সিরাজুল ইসলাম, সাবেক ডিজিএম-০১টি
মোঃ নাসিরউদ্দিন, সহকারী গ্রেড-২-০১টি
মাহবুল আলম, সহ: হি:রক্ষণ কর্মকর্তা-০১টি
আব্দুল বাসেদ বেগ, ইলেকট্রিশিয়ান-০১টি
শেফালী জলিল, সহকারী কর্মকর্তা-০১টি</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>অর্থ</td><td>অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী/ শ্রমিকদের সার্ভিস বেনিফিট সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত ১৩টি নথি পেন্ডিং রয়েছে:
আবদুর রহিম বাদশা
বদরুদ্দোজা চৌধুরী
কে এম ওবায়েদ উল্লাহ
মৃত জয়নাল আবেদীন
মোঃ চাঁদ মিয়া
মনজুর আলম
মোঃ আবু সুফিয়ান
মোহাম্মদ হোসেন
মোঃ আবদুল্লহ আল মামুন
কে বি জালালউদ্দিন আহমেদ
মোঃ জাহিদ ইকবাল
আবদুল মুনতাকিম
এবিএম কামালউদ্দিন
এবং লাম্পগ্র্যান্ট বিলের নথিসহ নিরীক্ষা আপত্তি, দ্বিপক্ষীয় সভা, ত্রিপক্ষীয় সভার নথি পেন্ডিং রয়েছে।</td></tr>
<tr><td>গ)</td><td>কল্যাণ</td><td>ভাতা প্রাপ্তির ৭২টি আবেদন 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 অনিষ্পন্নকৃত নথি ও পত্র নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>ক) আইন শাখার ভাতা সংক্রান্ত মামলা সমূহের তালিকা এ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে;
খ) পেন্ডিং বিষয়াদি ছকের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। সকল শাখা প্রধান পরবর্তী সভা অনুষ্ঠানের ০৭ (সাত) দিন পূর্বে পেন্ডিং বিষয়াদি ছকের মাধ্যমে প্রশাসন বিভাগে প্রেরণ করবেন
গ) বিভাগ/শাখা/প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল অনিস্পন্নকৃত নথি ও পত্র নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ 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

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
০৪.	তদন্ত কার্যক্রম	ট্রাস্টের যে সকল কর্মকর্তাকে বিভিন্ন বিষয়ে তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের জন্য অফিস আদেশ দেয়া হয়েছিল কিন্তু তদন্ত কার্য পেন্ডিং রয়েছে তাদের তালিকা নিম্নবর্ণিতভাবে সভায় উপস্থাপন করা হয়:	ক) মিমি চকলেট লি:, সিরকো সোপ এন্ড কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ লি: ও মেটাল প্যাকেজেস লি: এর জমির আশে-পাশের এলাকা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক ট্রাস্ট কত টাকা সাইনিংমানি ও শেয়ার পেতে পারে এবং ভবনের উচ্চতা নির্ধারণের সম্ভাব্যতা যাচাই করে মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রদান করবেন বাস্তবায়নকারী: সহকারী প্রধান প্রকৌশলী খ) আগামী সভার আগে তদন্ত কর্মকর্তাগণ তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করে প্রতিবেদন দাখিল করবেন। বাস্তবায়নকারী: তদন্ত কর্মকর্তাগণ

তদন্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	পেন্ডিং সংখ্যা	বিষয়	কোন তারিখ থেকে পেন্ডিং	গৃহীত কার্যক্রম
ড. মো. জাহেদুল হাসান, প্রাক্তন পরিচালক (শিল্প ও বাণিজ্য)	০১টি	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের আওতাধীন প্রতিষ্ঠান ঢাকার তেজগাঁওস্থ মিমি চকলেট লি:, সিরকো সোপ এন্ড কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ লি: ও মেটাল প্যাকেজেস লি: এর জমির আশে-পাশের এলাকা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক ট্রাস্ট কত টাকা সাইনিংমানি ও শেয়ার পেতে পারে এবং ভবনের উচ্চতা নির্ধারণের সম্ভাব্যতা যাচাই করে মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রদান	২১ অক্টোবর ২০২১ খ্রি.	
সচিব মহোদয় সহ ৩ সদস্যের কমিটি	০১টি	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম এবং জনাব মোঃ রবিউল হাছান, ১/৬ গজনবী রোডে অবস্থিত বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের মালিকানাধীন দোকানের অগ্রীম অর্থ ফেরত পাওয়ার জন্য আবেদন এর বিষয়ে তদন্ত	১৭ নভেম্বর ২০২১ খ্রি.	তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে
জনাব ছালেহ আহমেদ, উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	০১টি	ট্রাস্টের ০৫(পাঁচ) জন কর্মকর্তার সিলেকশন গ্রেড পাওয়ার সঠিকতা নিরূপণ	১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রি.	২৫.০৭.২০২২ খ্রি: তারিখে প্রতিবেদন জমা দেওয়া হয়েছে।
জনাব মোঃ খোরশেদ আলম, উপ-ব্যবস্থাপক (শিল্প ও বাণিজ্য)	০১ টি	তাবানি বেভারেজ কোম্পানি লি: চালু থাকা অবস্থায় Sales Promotion প্রোগ্রামের উপহার সামগ্রী বিতরণের পর অবশিষ্ট ১৯টি ডায়মন্ড লকেট ও ৫৪টি গোল্ড কয়েন বিক্রয়ের জন্য কমিটি গঠন	১৭ মে ২০২২ খ্রি.	প্রতিবেদন জমা দেওয়া হয়েছে।
জনাব মোঃ আবুল কাশেম চৌধুরী, উপব্যবস্থাপক ও প্রতিষ্ঠান প্রধান, রাজধানী সুপার মার্কেট ও নিউ রাজধানী সুপার মার্কেট	০২টি	ক)বীর মুক্তিযোদ্ধা জনাব সাখাওয়াৎ হোসেন ও মোসাম্মৎ তাহমিনা বেগম এর দাখিলকৃত পত্রের বিষয়ে তদন্ত খ) যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা জনাব নাজির আহমেদ চৌধুরী কর্তৃক জনাব চাঁদ মোহাম্মদ, টাইম ক্লার্ক, কল্যাণ বিভাগের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তদন্ত।	১৭ নভেম্বর ২০২১ খ্রি. ৩০ নভেম্বর ২০২১ খ্রি.	প্রতিবেদন জমা দেওয়া হয়েছে।
জনাব শাহ মোঃ মুরাদুজ্জামান, উপ-ব্যবস্থাপক (কল্যাণ)	০১টি	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান তাবানি বেভারেজ কোং লিঃ এর ট্রাক হেলপার কাম লোডার (শ্রমিক) জনাব শাহাবুদ্দিন-১ এর চিকিৎসা বিল পরিশোধের বিষয়টি তদন্ত।	০৯ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রি.	

সভাপতি মিমি চকলেট লি:, সিরকো সোপ এন্ড কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ লি: ও মেটাল প্যাকেজেস লি: এর জমির আশে-পাশের এলাকা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক ট্রাস্ট কত টাকা সাইনিংমানি ও শেয়ার পেতে পারে এবং ভবনের উচ্চতা নির্ধারণের সম্ভাব্যতা যাচাই করে মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করার জন্য সহকারী প্রধান প্রকৌশলীকে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং দ্রুত তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করেন।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>আলোচ্যসূচি</th><th>আলোচনা</th><th>গৃহীত সিদ্ধান্ত</th></tr>
<tr>
<td>০৫.</td>
<td>ই-নথি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।</td>
<td>সভায় জানা যায়, সেপ্টেম্বর ২০২২ 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>০৩ টি</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>প্রশাসন বিভাগ</td><td>২৪ টি</td></tr>
<tr><td>গ)</td><td>অর্থ বিভাগ</td><td>৮৪ টি</td></tr>
<tr><td>ঘ)</td><td>শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ</td><td>০৩ টি</td></tr>
<tr><td>ঙ)</td><td>কল্যাণ বিভাগ</td><td>০০ টি</td></tr>
<tr><td>চ)</td><td>প্রকৌশল শাখা</td><td>০০ টি</td></tr>
<tr><td></td><td>মোট-</td><td>৩৯ টি</td></tr>
</table>
ট্রাস্টের ই-নথির কার্যক্রম নিয়ে সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। সভাপতি জানান, কল্যাণ বিভাগ, অর্থ বিভাগ, প্রকৌশল শাখা এবং অডিট শাখা থেকে কোনো নথি ই-নথিতে উপস্থাপন করা হয়না যা, হতাশাব্যঞ্জক। এ বিষয়ে তিনি ক্ষোভ প্রকাশ করেন এবং সকল বিভাগ/শাখা হতে ই-নথি উপস্থাপনের নির্দেশনা দেন ।
সভাপতি কল্যাণ বিভাগে ০৮টি বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ যাতে ই-নথিতে কাজ করতে পারেন, সেজন্য তাদের অনুকূলে আইডি খোলাসহ প্রয়োজনীয় ব্যাবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা দেন।
উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ট্রাস্টের জন্য একটি একাউন্টস সফটওয়্যার তৈরী করার বিষয়ে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সভাপতি এ বিষয়ে আগামী সভার আগেই কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা দেন।</td>
<td>ক) প্রতি মাসে প্রধান কার্যালয়ের বিভাগ/শাখাসমূহে নিম্নবর্ণিত হারে 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>১২০টি</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>কল্যাণ বিভাগ</td><td>৮০ টি</td></tr>
<tr><td>গ)</td><td>অর্থ বিভাগ</td><td>১০০ টি</td></tr>
<tr><td>ঘ)</td><td>শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগ</td><td>১২ টি</td></tr>
<tr><td>ঙ)</td><td>প্রকৌশল শাখা</td><td>২০ টি</td></tr>
<tr><td>চ)</td><td>নিরীক্ষা শাখা</td><td>১২ টি</td></tr>
<tr><td></td><td>মোট-</td><td>৩৪৪ টি</td></tr>
</table>
খ) যাদের ই-নথির আইডি আছে তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। যাদের আইডি নেই তাদের আইডি খোলার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
গ) কল্যাণ বিভাগে ০৮টি বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ যাতে ই-নথিতে কাজ করতে পারেন, সেজন্য তাদের অনুকূলে আইডি খোলাসহ প্রয়োজনীয় ব্যাবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
ঘ) সদ্য যোগদানকৃত ২জন কম্পিউটার অপারেটার যাতে ই-নথিতে কাজ করতে পারেন, সেজন্য তাদের অনুকূলে আইডি খোলাসহ প্রয়োজনীয় ব্যাবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
ঙ) নিম্নবর্ণিত ০৭জন কর্মকর্তা/কর্মচারী অফিস সময়ের পর প্রতিদিন কমপক্ষে ২ ঘন্টা অতিরিক্ত সময় ই-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 ভাতা প্রাপ্য হবেন।
চ) ই-নথিতে ট্রাস্টের অবস্থান কততম তা প্রতিমাসের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
ছ) আগামী সভার আগেই একাউন্টস সফটওয়্যার তৈরীর বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।
<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
১.পরিচালক(সকল)/ সচিব,বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
২. সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)</td>
</tr>
<tr>
<td>০৬.</td>
<td>নিরীক্ষা আপত্তি সংক্রান্ত।</td>
<td>সভায় ট্রাস্টের ১৯৭১ থেকে ২০১৮ খ্রি. পর্যন্ত 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>৫৮টি</td><td>২১৪৪.২৬ লক্ষ টাকা</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>অগ্রিম আপত্তি (ত্রি-পক্ষীয় সভা)</td><td>৪৯৯টি</td><td>৩৭৯৯১.১১ লক্ষ টাকা</td></tr>
<tr><td></td><td>মোট-</td><td>৫৫৭টি</td><td>৪০১৩৫.৩৭ লক্ষ টাকা</td></tr>
</table>
উক্ত অডিট আপত্তিসমূহের মধ্যে ট্রাস্টের বন্ধ প্রতিষ্ঠানসমূহের ৩৪১টি এবং চালু প্রতিষ্ঠানসমূহের ২১৬টি অডিট আপত্তি। বন্ধ প্রতিষ্ঠানসমূহের ৩৪১টি অডিট আপত্তির মধ্যে ২৩টি সাধারণ আপত্তির উপর গত ২৮.০৮.২০২২ খ্রি: তারিখে দ্বি-পক্ষীয় সভার অনুষ্ঠিত হইয়াছে। এছাড়াও চট্টগ্রামস্থ প্রতিষ্ঠানসমূহের ১৪টি অগ্রিম অনুচ্ছেদ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আগামী ২৩-১০-২০২২ খ্রি. তারিখে ত্রি-পক্ষীয় সভা আহবান করা হয়েছে ।
সভাপতি দ্বিপক্ষীয় সভার প্রয়োজনীয় তথ্য/দলিলপত্র সংগ্রহের জন্য বলেন এবং ত্রিপক্ষীয় সভার জন্য পুন:রায় মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</td>
<td>ক) ট্রাস্টের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা নিম্নরূপ:
<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>৫৮টি</td><td>২১৪৪.২৬ লক্ষ টাকা</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>অগ্রিম আপত্তি (ত্রি-পক্ষীয় সভা)</td><td>৪৯৯টি</td><td>৩৭৯৯১.১১ লক্ষ টাকা</td></tr>
<tr><td></td><td>মোট-</td><td>৫৫৭টি</td><td>৪০১৩৫.৩৭ লক্ষ টাকা</td></tr>
</table>
অডিট আপত্তিসমূহ ০৩ (তিন)টি গ্রুপ করে তা নিষ্পত্তির বিষয়ে মন্ত্রণালয় ও সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে উক্ত অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রতি মাসে কমপক্ষে ০১ (এক)টি দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
খ) দ্বিপক্ষীয় সভার জন্য পত্র দিতে হবে এবং ত্রিপক্ষীয় সভার জন্য পুন:রায় মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করতে হবে।
গ) ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত অডিটসমূহ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।
<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
১. পরিচালক (অর্থ),বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
২. সহকারী প্রধান নিরীক্ষক।</td>
</tr>
</table>

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>আলোচ্যসূচি</th><th>আলোচনা</th><th>গৃহীত সিদ্ধান্ত</th></tr>
<tr><td>০৭.</td><td>ট্রাস্টের মামলা সংক্রান্ত।</td><td>আইন কর্মকর্তা ট্রাস্টের মামলাসমূহের সংখ্যা নিম্নবর্ণিতভাবে সভায় উপস্থাপন করেন:
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>মামলার ধরণ</th><th>সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>ক)</td><td>জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা</td><td>৩৫টি</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>ভাতা সংক্রান্ত রিট মামলা</td><td>২০৭টি</td></tr>
<tr><td>গ)</td><td>কনটেম্পট মামলা (ভাতা)</td><td>০৫টি</td></tr>
<tr><td>ঘ)</td><td>সার্ভিস বিষয়ক মামলা</td><td>১৩টি</td></tr>
<tr><td>ঙ)</td><td>মানিস্যুট মামলা</td><td>০৬টি</td></tr>
<tr><td>চ)</td><td>গুলিস্তান+রাজধানী</td><td>০৬টি</td></tr>
<tr><td>ছ)</td><td>অন্যান্য মামলা</td><td>০২টি</td></tr>
<tr><td></td><td>মোট মামলা-</td><td>২৭৪টি</td></tr>
</table>
মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ইতোমধ্যে আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ করা হয়েছে। প্যানেল আইনজীবীর সাথে মামলাসমূহের বিষয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি জমি সংক্রান্ত মামলাসমূহের দিকে বিশেষ নজর রাখার জন্য নির্দেশনা দেন।
সভাপতি কনটেম্পট মামলা এবং জমি-জমা সংক্রান্ত মামলাসমূহের বিষয়ে আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবীর সমন্বয়ে প্রতিমাসে সভা করার জন্য তাগিদ প্রদান করেন।</td><td>ক) ট্রাস্টের আইন উপদেষ্টার সাথে পরামর্শ করে নিম্নবর্ণিত মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে:
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>মামলার ধরণ</th><th>সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>ক)</td><td>জমি-জমা সংক্রান্ত মামলা</td><td>৩৫টি</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td>ভাতা সংক্রান্ত রিট মামলা</td><td>২০৭টি</td></tr>
<tr><td>গ)</td><td>কনটেম্পট মামলা (ভাতা)</td><td>০৫টি</td></tr>
<tr><td>ঘ)</td><td>সার্ভিস বিষয়ক মামলা</td><td>১৩টি</td></tr>
<tr><td>ঙ)</td><td>মানিস্যুট মামলা</td><td>০৬টি</td></tr>
<tr><td>চ)</td><td>গুলিস্তান+রাজধানী</td><td>০৬টি</td></tr>
<tr><td>ছ)</td><td>অন্যান্য মামলা</td><td>০২টি</td></tr>
<tr><td></td><td>মোট মামলা-</td><td>২৭৪টি</td></tr>
</table>
খ) ভাতা সংক্রান্ত মামলসমূহের তালিকা দ্রুত হালনাগাদ পূর্বক উপস্থাপন করতে হবে।
গ) জমি সংক্রান্ত মামলাসমূহের দিকে বিশেষ নজর রাখতে হবে।
ঘ) ট্রাস্টের কনটেম্পট মামলা এবং জমি-জমা সংক্রান্ত মামলাসমূহের বিষয়ে আইন উপদেষ্টা ও প্যানেল আইনজীবীর সমন্বয়ে প্রতিমাসে সভা করতে হবে।
<u>বাস্তবায়নকারী</u>: আইন কর্মকর্তা</td></tr>
<tr><td>০৮.</td><td>জনবল নিয়োগ।</td><td>সভায় অবহিত করা হয় যে, বর্তমানে ট্রাস্টের ০৫টি প্রতিষ্ঠানে মোট ২৯ (উনত্রিশ) জন জনবল দৈনিক মজুরী ভিত্তিক “কাজ নেই মজুরী নেই” (No Work No Pay) এর মাধ্যমে নিয়োগ প্রদানের জন্য গত ২৬-০৭-২০২২ তারিখে ০২ (দুই) টি দৈনিক পত্রিকায় (দৈনিক ইত্তেফাক ও দৈনিক বাংলাদেশ প্রতিদিন) নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়েছে। বিজ্ঞপ্তিতে আবেদনপত্র গ্রহণের শেষ তারিখ ছিল ২০-০৮-২০২২ খ্রি.। বর্ণিত তারিখের মধ্যে ০৫টি পদে মোট ২৮৭ (দুইশত সাতাশি)টি আবেদনপত্র পাওয়া গেছে। আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই করে চূড়ান্ত করা হয়েছে। এ বিষয়ে আগামী ২৬-১০-২০২২ খ্রি. তারিখে নিয়োগ কমিটির সভা আহবান করা হয়েছে।
সভাপতি দ্রুত নিয়োগ সংক্রান্ত পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>ক) দ্রুত নিয়োগ সংক্রান্ত পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে ;

খ) নতুন সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের পর স্থায়ী জনবল নিয়োগের কার্যক্রম হাতে নেয়া হবে।

বাস্তবায়নকারী:
সচিব/ব্যবস্থাপক(প্রশাসন)</td></tr>
<tr><td>০৯.</td><td>সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুতকরণ ও পদ সৃজন।</td><td>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।</td><td>সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন ও পদ সৃজনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে

<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
১.সাংগঠনিক কাঠামো প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত কমিটি।
২.সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
৩.ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ট্রাস্ট</td></tr>
</table>

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১০.	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 এবং গত ২৬ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রি. তারিখের ৪৮.০১.০০০০.১০২.১২.০০৪.২২-১২২১ নম্বর স্মারকমূলে ১৩ (তেরো) জন কর্মচারিকে পদোন্নতি প্রদানের পরিপ্রেক্ষিতে 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 শুন্য 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
১১.	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-২০২১ অনুমোদনের বিষয়ে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে। বাস্তবায়নকারী: সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
১২.	কল্যাণ প্রবিধানমালা	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) জানান বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের হালনাগাদ কল্যাণ প্রবিধানমালা গত ২৪-০২-২০২২ খ্রি. তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বিষয়টি নিয়ে মন্ত্রণালয়ে গত ২৫-০৭-২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তের আলোকে সংশোধিত প্রবিধানমালা প্রেরণ করা হয়েছে। যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের হালনাগাদ কল্যাণ প্রবিধানমালা-২০২১ অনুমোদনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নকারী: উপ-মহাব্যবস্থাপক (কল্যাণ)
১৩.	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল ২০২০-২১ 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। 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 পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে সকল বিভাগের প্রতি দৃষ্টি রাখতে হবে। বাস্তবায়নকারী: ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।
১৪.	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। হবে। প্রতিবেদন প্রেরণের কমপক্ষে ০৩ (তিন) দিন পূর্বে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের পরামর্শ গ্রহণ 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। বাস্তবায়নকারী: ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি/শাখা প্রধান, আইসিটি

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১৫.	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।	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। বাস্তবায়নকারী: ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)
১৬.	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। বাস্তবায়নকারী: ফোকাল পয়েন্ট, এস ডি জি বাস্তবায়ন কমিটি
১৭.	পুরাতন মালামাল বিক্রয়।	ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন স্থানে পরিত্যক্ত অবস্থায় পড়ে থাকা পুরাতন মালামাল টেন্ডার দিয়ে বিক্রি করা হয়েছে। আরও কিছু মালামাল বের হয়েছে যার তালিকা করা প্রয়োজন। সভাপতি গুলিস্তান, পূর্ণিমা এবং হাসপাতালের অকেজো মালামালের তালিকা আগামী সপ্তাহের মধ্যে প্রস্তুতের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তালিকা প্রস্তুতের জন্য ট্রাস্টের মেডিকেল অফিসারের পরামর্শ গ্রহণের জন্য বলেন।	ক) গুলিস্তান, পূর্ণিমা এবং হাসপাতালে পরিত্যক্ত অবস্থায় পড়ে থাকা মালামালের তালিকা আগামী সপ্তাহের মধ্যে 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
১৮.	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
১৯.	ট্রাস্টের ভূমি সংক্রান্ত।	সভায় জানা যায়, ভূমি উন্নয়ন কর ৬(ছয়) সিটি কর্পোরেশনে 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 সিটি করপোরেশনের 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
২০.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ৩য় ব্যাচের প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হয়েছে। ৩য় ব্যাচের প্রশিক্ষণ ১২-১০-২০২২খ্রি. তারিখ থেকে শুরু হয়েছে। গ) এছাড়া নির্ধারিত প্রশিক্ষণের পাশাপাশি e-filing, APA, NIS, SDG, GRS, তথ্য অধিকার আইন, ৪র্থ শিল্প বিপ্লব 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 ইত্যাদি বিষয় 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

<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>আলোচ্যসূচি</th><th>আলোচনা</th><th>গৃহীত সিদ্ধান্ত</th></tr>
<tr><td>২১.</td><td>ট্রাস্টের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ভাড়া আদায়।</td><td>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।
আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে ভ্যাট প্রদান পূর্বক চালান জমা দেয়ার জন্য ভাড়াটিয়াদের তাগিদ প্রদানের নিমিত্ত সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>ক) ট্রাস্টের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের ভাড়া ইউনিট প্রধান কর্তৃক আদায়পূর্বক ট্রাস্টের অর্থ বিভাগে জমা দিয়ে শিল্প ও বাণিজ্য বিভাগকে অবহিত করতে হবে।
খ) প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে একটি ভাড়া সংক্রান্ত রেজিষ্টার রাখতে হবে।
গ) আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে ভ্যাট প্রদান পূর্বক চালান জমা দেয়ার জন্য ভাড়াটিয়াদের তাগিদ প্রদান করতে হবে।
<u>বাস্তবায়নকারী:</u> ইউনিট প্রধানগণ।</td></tr>
<tr><td>২২.</td><td>অগ্নিনির্বাপক ব্যবস্থা।</td><td>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।</td><td>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।
<u>বাস্তবায়নকারী:</u>
১. পরিচালকবৃন্দ/সচিব
২. উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), ট্রাস্ট</td></tr>
<tr><td>২৩.</td><td>উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম</td><td>সহকারী প্রধান প্রকৌশলী ট্রাস্টের উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম বিষয়ে ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা নিম্নবর্ণিতভাবে সভায় উপস্থাপন করেন:
<u>প্রক্রিয়াধীন প্রকল্প:</u>
<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের নাম</th><th>জমির পরিমান</th><th>বাস্তবায়ন অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td>১।</td><td>আবাসিক সিটি বিজয় নিকেতন ১২১ করিমুল্লাবাগ, পোস্তগোলা, ঢাকা।</td><td>৪.২৩ একর</td><td>শেয়ারিং পদ্ধতিতে আবাসিক কমপ্লেক্স নির্মাণ প্রকল্প। রাজউকে নক্সা অনুমোদন পর্যায়ে রয়েছে।</td></tr>
<tr><td>২।</td><td>অফিস বাড়ি (হরদেও গ্লাস এন্ড এ্যালুমিনিয়াম ওয়ার্কস-এর জায়গা), ৪ হাটখোলা রোড, ঢাকা।</td><td>২৬.৯৫ শতক</td><td>বাণিজ্যিক-কাম-আবাসিক ভবন নির্মাণ। অবৈধ দখলদারদের উচ্ছেদ করা হয়েছে। ডেভেলপারকে জমি বুঝিয়ে দেয়ার কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।</td></tr>
<tr><td>৩।</td><td>১/৬ গজনবি রোড, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।</td><td>২০.২০ শতক</td><td>বাণিজ্যিক-কাম-আবাসিক ভবন নির্মাণের জন্য ডেভেলপারকে জায়গা বুঝিয়ে দেয়া হয়েছে।</td></tr>
<tr><td>৪।</td><td>পুরাতন তাবানি, ২৫৭ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।</td><td>১.০০ একর</td><td>'মুক্তিযুদ্ধ ভবন' নির্মাণের নক্সা তৈরির কাজ চালমান।</td></tr>
<tr><td>৫।</td><td>পূর্ণিমা ফিলিং এন্ড সার্ভিস স্টেশন ৪৭ টয়েনবি সার্কুলার রোড, ঢাকা।</td><td>১১.০৮ শতক</td><td>সার্ভিসিং সেন্টার আধুনিকায়ন ও LPG স্থাপন কাজ। LPG স্থাপনের অনুমোদনের জন্য বিস্ফোরক অধিদপ্তর বরাবরে আবেদন করা হয়েছে।</td></tr>
<tr><td>৬।</td><td>রাজধানী ও নিউ রাজধানী সুপার মার্কেট ৪৩, ৪৩/১, ৪৩/২ ও ৪৩/ হাটখোলা রোড, ঢাকা</td><td>৩.৮২ একর</td><td>নিজস্ব অর্থায়নে বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ। উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণের জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রী বরাবরে সারসংক্ষেপ প্রেরণ করতে হবে।</td></tr>
<tr><td>৭।</td><td>ইউনাইটেড টোবাকো কোম্পানি লিঃ (ইউটিসি), বোর্ডবাজার, গাজিপুর।</td><td>১.১০ একর</td><td>নিজস্ব অর্থায়নে ওয়্যার-হাউস নির্মাণ।</td></tr>
<tr><td>৮।</td><td>বাংলাদেশ গ্লাস ইন্ডাস্ট্রিজ (হাইসন্স), ১০২ টঙ্গি শিল্প এলাকা, গাজিপুর।</td><td>১.৭৭ একর</td><td>নিজস্ব অর্থায়নে ওয়্যার-হাউস নির্মাণ।</td></tr>
<tr><td>৯।</td><td>৯-১০ পুরাতন ব্যাংকরোড, ডালপট্টি, নারায়নগঞ্জ।</td><td>১.১০ একর</td><td>নিজস্ব অর্থায়নে ওয়্যারহাউস ও দোকান নির্মাণ।</td></tr>
<tr><td>১০।</td><td>দেলোয়ার পিকচার্স লিঃ ১০৩৮ চটেশ্বরি রোড, চট্টগ্রাম।</td><td>৬৫.৯৯ শতক</td><td>নিজস্ব অর্থায়নে বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ।</td></tr>
<tr><td>১১।</td><td>ইস্টার্ণ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ লিঃ (কারখানা) রাঙ্গুনিয়া, চট্টগ্রাম</td><td>১০.০০ একর</td><td>বিদ্যমান স্থাপনা মেরামত ও সংস্কার করে ভাড়া প্রদান</td></tr>
</table></td><td>আগামী সভায় প্রকল্পসমূহের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।

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

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত
২৪.	উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম	ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা: (নিচের সারণি দেখুন)	

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ক্রমিক	প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের নাম	জমির পরিমান	ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা
১।	স্বাধীনতা ভবন (প্রধান কার্যালয়) ৮৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।	১৩.০০ শতক	নিজস্ব অর্থায়নে বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ
২।	স্কুলবাড়ি (হরদেও গ্লাস এন্ড এ্যালুমিনিয়াম ওয়ার্কস-এর জায়গা) ২৯/২ কে এম দাস লেন, ঢাকা।	১৪.০০ শতক	বাণিজ্যিক অথবা ট্রাস্টের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য আবাসিক ভবন নির্মাণ
৩।	৩নং শ্রমিক কলোনি (হরদেও গ্লাস এন্ড এ্যালুমিনিয়াম ওয়ার্কস-এর জায়গা) ২৯/৪ কে এম দাস লেন, ঢাকা	২৯.৩০ শতক	শেয়ারিং পদ্ধতিতে আবাসিক ভবন নির্মাণ
৪।	৪নং শ্রমিক কলোনি (হরদেও গ্লাস এন্ড এ্যালুমিনিয়াম ওয়ার্কস-এর জায়গা) 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 ৪৭৪, চিড়িয়াখানা সড়ক, 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
১১।	১৫০ ও ১৫২ বি,কে রোড, ভগবানগঞ্জ, নারায়নগঞ্জ (হরদেও গ্লাস এন্ড এ্যালুমিনিয়াম ওয়ার্কসের 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 আধুনিক মানের 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।

(স্বাক্ষরিত) ২/১১/২২

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

স্মারক নম্বর-৪৮.০১.০০০০.১০২.০৬.১৬৩.১৫.৯৮৫৫

তারিখ: ১৭ কার্তিক ১৪২৯ ব:
০২ নভেম্বর ২০২২ খ্রি:

<u>অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:</u>

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:), উপ-প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, 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 নিরীক্ষক, নিরীক্ষা শাখা, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।
৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর একান্ত সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৯। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা **(বিষয়টি ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)**
১০। অফিস কপি

(স্বাক্ষরিত) ০২/১১/২২

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