

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল
জাতীয় স্কাউট ভবন (১২ ও ১৩ তলা)
৬০, আঞ্জুমান মুফিদুল ইসলাম সড়ক
কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
www.jamuka.gov.bd

নং- ৪৮.০২.০০০০.০০১.০০.১১.১০- ১৫৫

তারিখঃ ২৭ পৌষ, ১৪২৪ বঃ
২০ জানুয়ারি, ২০১৮ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

২০১৭-১৮ অর্থ বৎসরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কর্মপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন সংক্রান্ত কৌশলগত উদ্দেশ্যের দপ্তর/ সংস্থা ও অধিনস্থ কার্যালয়সমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও Small Improvement Project (SIP) বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিলে নিম্নবর্ণিত ০৩টি ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ করা হ'ল :

১) অকেজো মালামাল সংরক্ষণ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

অত্র দপ্তরের ১২তলা সহ বিভিন্ন স্থানে রক্ষিত অব্যবহৃত, অকেজো ও ব্যবহার অযোগ্য মালামালের সংরক্ষণ ব্যবস্থার উন্নয়নের নিমিত্তে নিম্নবর্ণিত কমিটি গঠন করা হ'ল :

০১	জনাব মোঃ আব্দুল খালেক সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	আহ্বায়ক
০২	জনাব নয়ন দেবনাথ সার্টিফিকেট সহকারী	সদস্য
০৩	জনাব আব্দুস সালাম (দৈনিক মজুরী ভিত্তিতে কর্মরত)	সদস্য

কমিটি অত্র দপ্তরের ১২তলা সহ বিভিন্ন স্থানে রক্ষিত অব্যবহৃত, অকেজো ও ব্যবহার অযোগ্য মালামালের তালিকা তৈরি করবে। বিক্রয়যোগ্য ও বিনষ্ট মালামালগুলো আলাদাভাবে চিহ্নিত করবে। মালামালগুলো দৃষ্টিভঙ্গিভাবে সাজিয়ে রাখবে। অতঃপর কাজের শেষে কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন দাখিল করবে। কাজ শুরুর পূর্বে অর্থাৎ বর্তমান অবস্থার ছবি এবং কাজ শেষ করার পর ছবি তুলে সংগ্রহ করবে এবং তা প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করবে।

২) দর্শনার্থীদের বসার ব্যবস্থার উন্নয়ন

মুক্তিযোদ্ধা ও তাদের পক্ষে লোকজন বিভিন্ন প্রয়োজনে প্রতিদিন অত্র দপ্তরে আসেন। দাপ্তরিক প্রয়োজনে তাদেরকে কিছু সময় অপেক্ষা করতে হয়। কিন্তু অত্র দপ্তরে তাদের বসার জন্য ভাল কোন ব্যবস্থা না থাকায় তারা বিক্ষিপ্তভাবে এখানে সেখানে ঘোরাফেরা করেন। এ অবস্থার প্রেক্ষিতে অত্র দপ্তরে আগত দর্শনার্থীদের বসার ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য নিম্নবর্ণিত কমিটি গঠন করা হ'ল :

০১	জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান সহকারী পরিচালক (রেজি: ও সার্টি)	আহ্বায়ক
০২	সুমা দাস রেজিস্ট্রেশন সহকারী	সদস্য
০৩	জনাব মো: ওয়ালীউল্লাহ (দৈনিক মজুরী ভিত্তিতে কর্মরত)	সদস্য

কমিটি অত্র দপ্তরে আগত দর্শনার্থীদের বসার জন্য সুবিধাজনক স্থান নির্ধারণ করবেন। উক্ত স্থানে প্রয়োজনীয় চেয়ার, টেবিল ও বৈদ্যুতিক পাখার ব্যবস্থা করবেন। আগন্তুকদের পড়ার জন্য ০১টি দৈনিক খবরের কাগজের ব্যবস্থা রাখবেন। তাদের জন্য পানি পানের ব্যবস্থাসহ প্রয়োজনীয় অন্যান্য ব্যবস্থা রাখবেন। অতঃপর কাজের শেষে কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন দাখিল করবে। কাজ শুরুর পূর্বে অর্থাৎ বর্তমান অবস্থার ছবি এবং কাজ শেষ করার পর ছবি তুলে সংগ্রহ করবে এবং তা প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করবে।

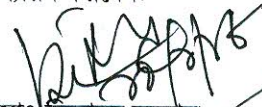
৩) ওয়াশরুম ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

অত্র দপ্তরের কর্মকর্তা, কর্মচারী ও কাউন্সিল কমিটির সদস্যসহপ্রতিদিন বিভিন্ন প্রয়োজনে অত্র দপ্তরে শতাধিক মুক্তিযোদ্ধার আগমন ঘটে। তাদের অনেককেই ওয়াশরুম ব্যবহার করতে হয়। কিন্তু, অত্র দপ্তরে উন্নতমানের কোন ওয়াশরুম নেই। দ্বাদশ ও ত্রয়োদশ তলায় যে ওয়াশরুমগুলো আছে সেগুলো প্রায় সবই নিম্নমানের যা কর্মকর্তা ও সম্মানিত সদস্যগণের ব্যবহার অযোগ্য। এ অবস্থার প্রেক্ষিতে অত্র দপ্তরের ওয়াশরুমগুলোর মানোন্নয়নেরজন্যনিম্নবর্ণিত কমিটি গঠন করা হ'ল :

০১	বেগম জেসমিন আক্তার সহকারী পরিচালক (অর্থ)	আহবায়ক
০২	জনাব মো: শাহ-আলম উচ্চমান সহকারী	সদস্য
০৩	আব্দুল করিম (দৈনিক মজুরী ভিত্তিতে কর্মরত)	সদস্য

কমিটি অত্র দপ্তরের ওয়াশরুমগুলোর মানোন্নয়ন ব্যবহারকারীদের শ্রেণীর ভিত্তিতে সেগুলো আলাদা আলাদাভাবে নির্ধারণ করবে। মহিলাদের জন্য নির্ধারিত কক্ষগুলো আলাদা ব্লকে রাখার ব্যবস্থা করবে। সেগুলো নিয়মিতভাবে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থা করবে। প্রতিটি ওয়াশরুমের দরজায় পুরুষ ও মহিলা নির্ধারণকারী স্টিকার লাগানোর ব্যবস্থা করবে। ওয়াশরুমগুলোতে ব্যবহারের জন্য বাস্কেট, টয়লেট টিস্যু, সাবান ইত্যাদি রাখবে। এছাড়া ওয়াশরুমগুলো পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা রাখবে। অতঃপর কাজের শেষে কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন দাখিল করবে। কাজ শুরুর পূর্বে অর্থাৎ বর্তমান অবস্থার ছবি এবং কাজ শেষ করার পর ছবি তুলে সংগ্রহ করবে এবং তা প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করবে।

কমিটিগুলোর কাজ সঠিকভাবে সম্পন্ন করার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় অর্থ জামুকার বিদ্যমান বাজেট থেকে নির্বাহ করা হবে। কমিটি আগামী ০৩ মাসের মধ্যে কাজ সম্পন্ন করে কার্য সম্পাদন প্রতিবেদন দাখিল করবে। উক্ত প্রকল্প বাস্তবায়নের কাজগুলো উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) নিয়মিত মনিটরিং করবেন এবং পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মূল্যায়ন করবেন।


(মোঃ মিজানুর রহমান)
মহাপরিচালক
ফোনঃ ৯৩৩৭০৮৮
ই-মেইল-dg@jamuka.gov.bd

নং- ৪৮.০২.০০০০.০০১.০০.১১.১০- ৬৫

তারিখঃ ২৭ পৌষ, ১৪২৪ বঃ
২০ জানুয়ারি, ২০১৮ খ্রিঃ


অনুলিপি : অবগতি ও কার্যার্থে :

১। মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

৩। জনাব/বেগম....., জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল।

৪। অফিস কপি/ মাস্টার ফাইল।


(মোঃ মিজানুর রহমান)
মহাপরিচালক