গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
সমন্বয় শাখা
www.plandiv.gov.bd

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভার তারিখ ও সময়ঃ ৩০ ডিসেম্বর, ২০২০ খ্রিঃ, সকাল ০৩:০০ ঘটিকা

স্থানঃ এনইসি সম্মেলন কক্ষ, পরিকল্পনা বিভাগ

সভাপতিঃ মোঃ আসাদুল ইসলাম
সিনিয়র সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ

১.০ **সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা পরিশিষ্ট-ক।**

২.০ সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (সমন্বয়) ৩০-১২-২০২০ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন। কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়করণ করা হয়। অতঃপর কার্যপত্র অনুসারে গত সভায় গৃহিত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়:

৩.০ **পরিকল্পনা কমিশনের বিভিন্ন সেক্টর/বিভাগের প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের তথ্য সম্বলিত নভেম্বর/২০২০ মাসের প্রতিবেদন**

সেক্টর/বিভাগ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের এডিপিতে বরাদ্দবিহীন অন্তর্ভুক্ত প্রকল্প				২০২০-২০২১ অর্থ বছরের এডিপিভুক্ত ও এডিপি বহির্ভূত প্রকল্পের তথ্য						
	সম্পূর্ণ জিওবি		বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির সুবিধার্থে		প্রক্রিয়াধীন প্রকল্প সংখ্যা			চলতি মাসে প্রক্রিয়াকরণ কার্যক্রম		মাস শেষে পিইসি/এসপিইসি হয়নি এমন প্রক্রিয়াধীন প্রকল্প সংখ্যা [৮-(৯+১০)]	০২ মাসের অধিক পেন্ডিং প্রকল্প সংখ্যা
	অননুমোদিত প্রকল্প সংখ্যা	চলতি মাস পর্যন্ত মোট অনুমোদিত প্রকল্প সংখ্যা (চলতি মাসে অনুমোদিত)	অননুমোদিত প্রকল্প সংখ্যা	চলতি মাস পর্যন্ত মোট অনুমোদিত প্রকল্প সংখ্যা (চলতি মাসে অনুমোদিত)	গত মাসের জের	চলতি মাসে প্রাপ্ত	মোট	পিইসি/এসপিইসি'র সংখ্যা	অনুমোদিত প্রকল্প সংখ্যা (৩ ও ৫ নং এর চলতি মাসের সংখ্যাসহ)		
ভৌত অবকাঠামো বিভাগ	৪৬৫	৩৪(৪)	৪৮	৩(১)	১৫	১৯	৩৪	১২	৩৪(৬)	১৬	২
কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	৩৯৯	৪৬(১০)	৫	৩(২)	৩২	২২	৫৪	১৭	২৮(৯)	১৮	১২
আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ	৩৭৯	৯	১৫	-	৪৮	১৯	৬৭	১৬	১২	৪২	১
শিল্প ও শক্তি বিভাগ	৭৫	৭	২৪	২	১৮	১২	৩০	৯	৯	১২	১
মোটঃ	১৩১৮	৯৬(১৪)	৯২	৮(৩)	১১৩	৭২	১৮৫	৫৪	৮৩(১৫)	৮৮	১৬

৩.১ **প্রকল্পের ডিপিপি প্রস্তুত/যাচাই-বাছাই সংক্রান্ত আলোচনা:**

আলোচনা	গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
মন্ত্রণালয়/বিভাগের পূর্তকাজের দর-তফসিল (Schedule of Rates) নির্ধারণের বিষয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব এর সভাপতিত্বে ১০/১২/২০২০ তারিখ অনুষ্ঠিত আন্ত:মন্ত্রণালয় সভার ৭ (ক) সিদ্ধান্ত মোতাবেক অতিরিক্ত সচিব, ব্যয় ব্যবস্থাপনা, অর্থ বিভাগ কে সভাপতি করে ০৬ (ছয়) সদস্য বিশিষ্ট একটি আন্ত:মন্ত্রণালয় কারিগরি কমিটি গঠন করা হয়। ডিপিপি প্রস্তুত/যাচাই-বাছাই-এর সময় আইটেমওয়ারি এবং প্রচলিত স্ট্যান্ডার্ড/মূল্যমান অনুযায়ী প্রকল্প গ্রহণ করা এবং প্রকল্প দলিলে বর্ণিত দ্রব্যাদি বাজার মূল্যের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ: (ক) বিদ্যমান দর-তফশিল পরিবর্তন/হালনাগাদ করার ক্ষেত্রে এখন থেকে বাজার-দর অনুসরণ করে পূর্ত কাজ সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। পরবর্তীতে তা অনুমোদনের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। (খ) অর্থ বিভাগ প্রাপ্ত খসড়া দর-তফশিল পর্যালোচনা, সামঞ্জস্য বিধান এবং অনুমোদনের লক্ষ্যে একটি আন্ত:মন্ত্রণালয় কারিগরি কমিটি গঠন করবে। অর্থ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা) এর নেতৃত্বে এ কমিটিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ, আইএমইডি, সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা এবং বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়-এর একজন করে প্রতিনিধি অন্তর্ভুক্ত থাকবেন। (গ) এরূপ দর-তফশিলে প্রস্তাব অর্থ বিভাগ দ্রুততর সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করবে। ডিপিপি প্রস্তুত/যাচাই-বাছাই-এর সময় আইটেমওয়ারি এবং প্রচলিত স্ট্যান্ডার্ড/মূল্যমান অনুযায়ী প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে। ডিপিপি ভালভাবে যাচাই-বাছাই করে প্রকল্পের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। প্রকল্প সংশ্লিষ্ট দ্রব্যাদি বাজার দরের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।	প্রধান (ভৌত অবকাঠামো বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন। ও প্রধান এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ পরিকল্পনা বিভাগ।

পরবর্তী পৃষ্ঠা-২

৪.০ শূন্য পদ পূরণ সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
পরিকল্পনা বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশনের শূন্যপদ পূরণের বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভাকে জানান যে, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় থেকে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের শূন্যপদ মে/২০২১ মাসের মধ্যে পূরণের নিমিত্ত সময়-সীমা নির্ধারণ করে একটি রোডম্যাপ তৈরি করা হয়েছে। পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত রোডম্যাপ অনুসারে ব্যবস্থা নেয়ার জন্য তিনি সভাকে অবহিত করনে।	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের রোডম্যাপ অনুযায়ী পরিকল্পনা বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশনের শূন্যপদ পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), পরিকল্পনা বিভাগ
পরিকল্পনা কমিশনের বিভিন্ন সেক্টর/ডিভিশনের প্রথম শ্রেণির শূণ্য পদ পূরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি, কমিশনের শূন্য পদ পূরণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কমিশের প্রথম শ্রেণির শূণ্য পদ পূরণের নিমিত্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), পরিকল্পনা বিভাগ
NAPD এর শূন্যপদ পূরণের বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের রোডম্যাপ অনুযায়ী নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য সভায় আলোচনা হয়।	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের রোডম্যাপ অনুযায়ী NAPD এর শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, এনএপিডি
BIDS এর শূন্যপদ পূরণের বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের রোডম্যাপ অনুযায়ী নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য সভায় আলোচনা হয়।	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের রোডম্যাপ অনুযায়ী BIDS এর নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	মহাপরিচালক, বিআইডিএস

৪.১ নতুন পদ সৃজন ও TO&E সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের জন্য প্রস্তাবিত নতুন ২৩১টি পদ সৃজনের লক্ষ্যে প্রেরিত প্রস্তাবের উপর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে কিছু তথ্য চাওয়া হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক চাহিত তথ্যাদি সংগ্রহ করা হয়েছে। তবে চাহিত এনাম কমিটির ১৯৮৪ সালের রিপোর্ট এখনও পাওয়া যায়নি। এনাম কমিটির রিপোর্ট পাওয়ার পর পুনরায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে তথ্যাদি প্রেরণ করা হবে।	প্রস্তাবিত নতুন পদ সৃজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক চাহিত তথ্যাদি সংগ্রহপূর্বক পুনরায় প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ।

৪.২ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন/অধিদপ্তর/সংস্থার জনবল সংক্রান্ত তথ্যাদিঃ

কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা (রাজস্ব বাজেট) :				
		অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্য পদ
পরিকল্পনা বিভাগ	প্রশাসন অধিশাখা-১	০৩	০৪	-০১
	প্রশাসন শাখা-২	৩৭	৪৭	-১০
	প্রশাসন অধিশাখা-৩	৯৩	৯৬	-০৩
	প্রশাসন অধিশাখা-৪	৫০	৫৮	-০৮
	মোট:	১৮৩	২০৫	-২২
পরিকল্পনা কমিশন	কার্যক্রম বিভাগ	৭৯	৪২	৩৭
	সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ	৮২	৫৬	২৬
	ভৌত অবকাঠামো বিভাগ	৭৭	৬০	১৭
	আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ	৭৫	৫৭	১৮
	কৃষি পানিসম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	৯০	৬৩	২৭
	শিল্প ও শক্তি বিভাগ	৭৩	৫২	২১
	মোট:	৪৭৬	৩৩০	১৪৬
মোট রাজস্বঃ		৬৫৯	৫৩৫	১২৪

অধিদপ্তর/সংস্থাঃ				
		অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্য পদ
অধিদপ্তর/সংস্থাঃ	জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী (এনএপিডি)	১০৯	৮৩	২৬
	বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান (বিআইডিএস)	১৯৭	১২০	৭৭
মোট রাজস্বঃ		৩০৬	২০৩	১০৩

পরবর্তী পৃষ্ঠা-৩

৫.০ অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি:

মন্ত্রণালয় /সংস্থার নাম	অডিট আপত্তির সংখ্যা	টাকার পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
পরিকল্পনা বিভাগ	০৩	টাকার পরিমান জানা যায়নি	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) সভাকে জানান যে, ২০১৭-১৮ অর্থবছরের ০৩টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষে ব্রডশীট জবাব মহাপরিচালক বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে এখনও জবাব পাওয়া যায়নি।	FAPAD-এ সাথে যোগাযোগ করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) পরিকল্পনা বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা পরিকল্পনা বিভাগ
পরিকল্পনা বিভাগ-এর আওতাধীন প্রকল্পসমূহ	১০	FAPAD হতে টাকার পরিমান জানা যায়নি।	সভাপতি মহোদয় FAPAD এর অডিট আপত্তি সম্পর্কে জানতে চাইলে সভায় জানানো হয় যে, FAPAD এর অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি সংখ্যা ১০টি। আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষে কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।	FAPAD থেকে তথ্যাদি সংগ্রহপূর্বক জরুরি সভার আয়োজন করে অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।	প্রধান (সকল) পরিকল্পনা কমিশন এবং যুগ্মসচিব পরিকল্পনা
এনএপিডি	০১	৩.১৭	NAPD এর প্রতিনিধি সভাকে জানান যে, ১টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পরিকল্পনা বিভাগের সুপারিশ রয়েছে। চূড়ান্ত নিষ্পত্তির অপেক্ষায় FAPAD এ রয়েছে।	NAPD এর অডিট আপত্তিটি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে FAPAD এর সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।	মহাপরিচালক এনএপিডি
বিআইডিএস	৩৩	১৭৩.৪৩	BIDS এর ৩৩টি অডিট আপত্তির মধ্যে ১২টি আপত্তি রেভিনিউ খাতভুক্ত এবং জড়িত টাকার পরিমান ৯৫.৩৩ লক্ষ টাকা। তন্মধ্যে ৮টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ২১টি অডিট আপত্তি বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প এবং জড়িত টাকার পরিমান ৭৮.১০ লক্ষ টাকা।	BIDS এর ৩৩টি অডিট আপত্তির মধ্যে ১২টি আপত্তি রেভিনিউ খাতভুক্ত, তন্মধ্যে ৮টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ২১টি অডিট আপত্তি FAPAD এর সাথে যোগাযোগ করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বিআইডিএস

৬.০ শাখা ভিত্তিক অনিষ্পন্ন কাজ ও প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি পর্যালোচনা:

আলোচনা	গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
শাখা ভিত্তিক অনিষ্পন্ন কাজ ও প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	শাখা ভিত্তিক অনিষ্পন্ন কার্যাদি ও প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল শাখা/অধিশাখা

৬.১ শাখা পরিদর্শন সংক্রান্ত পর্যালোচনা:

আলোচনা	গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী প্রতি ২ (দুই) মাস অন্তর অন্তর শাখা প্রধান তার নিজ শাখা পরিদর্শন করবেন। শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন সমন্বয় শাখা ও APA শাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী প্রতি ২ (দুই) মাস অন্তর অন্তর শাখা প্রধান তার নিজ শাখা পরিদর্শন করে, পরিদর্শন প্রতিবেদন সমন্বয় শাখা এবং APA শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল শাখা/অধিশাখা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ

পরবর্তী পৃষ্ঠা-৪

৭.০ ই-ফাইলিং সংক্রান্ত পর্যালোচনা:

আলোচনা	গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
সভাপতি মহোদয়, ই-ফাইলিং এর উপর গুরুত্ব আরেপ করে পরিকল্পনা বিভাগের কোন কোন শাখা/অধিশাখা এবং কমিশনের কোন কোন বিভাগ/সেক্টরে ই-ফাইলিং মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করা হচ্ছে না সে সকল শাখা/অধিশাখা এবং বিভাগ/সেক্টরের তথ্য সংগ্রহপূর্বক অবহিত করার জন্য সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরিকল্পনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা এবং কমিশনের বিভাগ/সেক্টরকে ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে সকল নথি উপস্থাপন করতে হবে।	সকল শাখা/অধিশাখা/ আইসিটি সেল/ উইং/অনুবিভাগ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন।
সভায় উপস্থিত প্রোগ্রামার সভাকে অবহিত করনি যে, ওয়াইফাই সমস্যার কারণে পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের শাখা ভিত্তিক ই-ফাইলিং সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান করা সম্ভব হয়নি। সমস্যা সমাধানের বিষয়ে a2i কে পত্র প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	ই-ফাইলিং কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্ত বিদ্যমান সার্ভার সমস্যা সমাধানের জন্য এটুআই কে পত্র দিতে হবে।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল পরিকল্পনা বিভাগ
বিদ্যমান ইন্টারনেট এর গতি নিয়েও সভায় আলোচনা হয়। আলোচনায় বিদ্যমান বিটিসিএল এর লাইন এর পাশাপাশি বিকল্প লাইন গ্রহণের প্রয়োজন অনুভূত হয় এ বিষয়ে উপসচিব, সাধারণ অধিশাখা-২ সভাকে অবহিত করেন যে, বিটিসিএল এর অনাপত্তি পত্র পাওয়া যায় নাই। বিটিসিএল অনাপত্তি পত্র ছাড়া বিকল্প ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপন করা হলে ভবিষ্যতে অডিট আপত্তি উত্থাপিত হতে পারে।	বিটিসিএল এর অনাপত্তি পত্র ছাড়া বিকল্প ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপন করার বিষয়ে আরো পরীক্ষা-নিরীক্ষার পর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যেতে পারে। পরবর্তী সভায় বিষয়টি আলোচনা করা যেতে পারে।	উপসচিব সাধারণ অধিশাখা-২/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল পরিকল্পনা বিভাগ

৮.০ বিভাগীয় মামলা, রিট মামলা এবং প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের মামলা সংক্রান্ত পর্যালোচনা:

আলোচনা	গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
পরিকল্পনা বিভাগ ও কমিশন এর রিট পিটিশন মামলা ০৪টি। এর মধ্যে ১টি তদন্ত পর্যায়, ২টি বিচার পর্যায় এবং ১টি আপিল পর্যায় রয়েছে। প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল মামলা ৩টি। এর মধ্যে ১টি বিচার পর্যায়, ১টি আপিল পর্যায় এবং ১টি নিষ্পত্তি পর্যায় রয়েছে। সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন) সভাকে অবহিত করেন যে, কনটেম্পট পিটিশন মামলার আপিল আবেদন গৃহিত হয়েছে। সলিসিটর উইং কর্তৃক আইনজীবী নিয়োগ করা হয়েছে এবং আইনজীবীর সাথে যোগাযোগ অব্যহত রয়েছে।	হাইকোর্টে দায়েরকৃত রিট মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের মামলা নিষ্পত্তির ব্যাপারে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কনটেম্পট পিটিশন মামলা নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব আইন শাখা পরিকল্পনা বিভাগ।

৯.০ অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তা দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তা দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, এনএপিডি/বিআইডিএস ও অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় চত্বরে যে সকল ভবনে পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের অফিস রয়েছে সে সকল ভবনের সামনে অভিযোগ বক্স স্থাপন করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় চত্বরে যে সকল ভবনে পরিকল্পনা বিভাগ/ কমিশনের অফিস রয়েছে সে সকল ভবনের সামনে অভিযোগ বক্স স্থাপন করতে হবে।	কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা পরিকল্পনা বিভাগ

পরবর্তী পৃষ্ঠা-৫

১০.০ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর কাঙ্খিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ধারা অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির নিতিমালা অনুযায়ী কার্যক্রম যথাযথ ভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	উপসচিব কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা পরিকল্পনা বিভাগ

১১.০ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি অব্যাহত রাখা হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি অব্যাহত রাখতে হবে।	উপসচিব কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা
গাড়ী প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সরকারী গাড়ী ব্যবহারের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি-বিধাণ অনুসরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	গাড়ী প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সরকারি গাড়ী ব্যবহারের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি-বিধান অনুসরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল গাড়ী প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাগণ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পরিকল্পনা বিভাগ

১২.০ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
তথ্য বাতায়ন নিয়মিত হালনাগাদ রাখতে সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	তথ্য বাতায়ন নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে কি না তা পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল শাখা/অধিশাখা কর্তৃক পরীক্ষা করবেন এবং আইসিটিসেল হতে আপডেটের কপি এপিএ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট আইসিটি সেল ও পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল শাখা/অধিশাখা

১৩.০ ইনোভেশন সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ইনোভেশন ও সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ইনোভেশন ও সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) পরিকল্পনা বিভাগ

১৪.০ বিবিধ:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৪.১ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন এবং বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত আলোচনা:		
সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস এবং বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্ট করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস করে বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্ট করতে হবে। বিনষ্টকৃত নথির তথ্যাদি সমন্বয় এবং এপিএ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সকল শাখা/অধিশাখা/সেল/অনুবিভাগ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন।

পরবর্তী পৃষ্ঠা-৬

১৪.২ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা/ বিভিন্ন ভবনের বারান্দায় ফেলে রাখা অকেজো আসবাবপত্রের বিষয়ে করণীয় সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
গণপূর্ত বিভাগের প্রতিনিধি জানান যে, পরিকল্পনা কমিশনের সকল ভবন পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন, উইপোকা এবং ইঁদুর মুক্ত করার জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তর যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করবে।	পরিকল্পনা কমিশনের সকল ভবন পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখাসহ, উইপোকা এবং ইদুর মুক্ত করতে হবে। পরবর্তী সভায় অগ্রগতি অবহিত করতে হবে।	গণপূর্ত বিভাগ এবং দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা
যে সকল কর্মকর্তার অফিস কক্ষের সামনে অথবা বারান্দায় অব্যবহৃত/অকেজো আসবাবপত্র রয়েছে তার উৎস উল্লেখ করে স্থানান্তরের জন্য সাধারণ শাখা-১ কে আসবাবপত্রের উৎসের উল্লেখ সহ পত্র প্রেরণ করতে হবে। প্রাপ্ত তথ্যের আলোকে অব্যবহৃত/অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করতে হবে। ক্যাম্পাসে পড়ে থাকা অব্যবহৃত/অকেজো গাড়ী নিষ্পত্তির নিমিত্ত দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ বিষয়ে আলোচনা হয়।	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের কর্মকর্তাদের অফিস কক্ষের সামনে অথবা বারান্দায় অব্যবহৃত/অকেজো আসবাবপত্র থাকলে তা উৎস/না-দাবী উল্লেখপূর্বক সরিয়ে নেয়ার জন্য সাধারণ শাখা-১ বরাবরে পত্র প্রেরণ করতে হবে। মালামাল জমা হওয়ার পর তা নিলামে বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ক্যাম্পাসে পড়ে থাকা অব্যবহৃত/অকেজো যানবাহন সরিয়ে নেয়ার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সাধারণ শাখা-১ ও প্রটোকল শাখা পরিকল্পনা বিভাগ

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৪.৩ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত ক্যান্টিন সংক্রান্ত আলোচনা:		
বিষয়টি দীর্ঘ দিনের পুরানো। পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে ২টি ক্যান্টিন এবং মিল্কভিটার ১টি বিক্রয়কেন্দ্র রয়েছে। তন্মধ্যে **'অফিসার্স ফুড কর্ণার'** ক্যান্টিনটি বৃহত্তর এবং এটি পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন এর কর্মকর্তা কর্মচারী কল্যাণ সমিতি কর্তৃক পরিচালিত হয়ে আসছে। সর্বশেষ কমিটির মেয়াদ শেষ হয়ে গেলেও সংশ্লিষ্ট শাখা থেকে বারংবার বলা হলে অবশেষে কর্মচারীদের উদ্যেগে নতুন কমিটি গঠিত হয়েছে। সুতরাং এ অবস্থায় ইতোপূবে সিনিয়র সচিব এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত এতদসংক্রান্ত সভায় (০১/০৩/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত) গৃহিত সিদ্ধান্ত ক্রমিক নং ০১ অনুসারে সমিতির আয়/ব্যয়ের হিসাবে (Bank Statement এর হিসাব নম্বরসহ) সংক্রান্ত তথ্যাদি সংগ্রহ করে প্রতিবেদন সিনিয়র সচিব বরাবর দাখিল করা যেতে পারে।	পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত ২টি ক্যান্টিন এবং মিল্কভিটা কর্তৃক পরিচালিত বিক্রয়কেন্দ্র সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্ত ১লা মার্চ ২০২০ তারিখে সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক তথ্যাদি সংগ্রহপূর্বক দ্রুত প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (পিটি) পরিকল্পনা বিভাগ/ উপসচিব (সাধারণ অধিশাখা-২) এবং সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রটোকল)
১৪.৪ পরিকল্পনা বিভাগের স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ বিষয়ক আলোচনা:		
পরিকল্পনা বিভাগ ও কমিশনে সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান হচ্ছে না কি তা নিয়ে সভায় আলোচনা হয়। পরিবীক্ষণ কমিটি নিয়মিত পরীক্ষণ করবে এবং সভাপতি মহোদয়কে অবহিত করবে।	পরিকল্পনা বিভাগ ও কমিশনে সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান হচ্ছে না কি তা পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক নিয়মিত পরীক্ষণ করতে হবে এবং প্রতিবেদন দিতে হবে। সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদ করতে হবে।	পরিবীক্ষণ কমিটি/ সিনিয়র সহকারী সচিব কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা পরিকল্পনা বিভাগ
১৪.৫ Feasibility Study Format প্রস্তুত সংক্রান্ত আলোচনা:		
প্রধান এনইসি একনেক সভাকে অবহিত করেন যে, প্রকল্পের Feasibility Study Format-এর খসড়া প্রস্তুত করে সিনিয়র সচিব মহোদয় এর নিকট উপস্থাপন করা হয়েছে।	প্রকল্পের Feasibility Study Format–এর কার্যক্রম দ্রুত শেষ করতে হবে।	যুগ্মপ্রধান এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ
১৪.৬ উপবিভাগীয় প্রকৌশলী সিভিল সভাকে অবহিত করেন যে, বিভিন্ন সভা/সেমিনারের কারণে এসএসআরসির ডকুমেন্টেশন সেন্টারটি ডিজিটালাইজড করার কার্যক্রম বিঘ্নিত হচ্ছে।	ইআরডি-এর অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সাথে যোগাযোগ করে এসএসআরসির ডকুমেন্টেশন সেন্টারটি দ্রুত ডিজিটালাইজড করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এসএসআরসি) ও নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত উপবিভাগ-২

পরবর্তী পৃষ্ঠা-৭

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৪.৭ অতিরিক্ত সচিব (সাধারণ ও সমন্বয়), সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে সিভিল, বিদ্যুৎ, গ্যাস, ওয়াইফাই/ইন্টারনেট ও টেলিফোন সংক্রান্ত যে কোন কার্যক্রম বিশেষ করে ভূ-গর্ভস্থ/ভূ-উপরস্থ যে কেন কার্যক্রম গ্রহণের বেলায় বর্ণিত সংস্থার মধ্যে সমন্বয় সাধনপূর্বক উদ্যোক্তা দপ্তর কর্তৃক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ আবশ্যক।	পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে ভূ-গর্ভস্থ/ভূ-উপরস্থ যে কোন কার্যক্রম গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট সংস্থা বা দপ্তরের সঙ্গে আলোচনা করে নিতে হবে। এ লক্ষ্যে সাধারণ ও সমন্বয় অনুবিভাগকে অবহিত করতে হবে। সিভিল, বিদ্যুৎ ও টেলিফোন সংক্রান্ত যে কোন কার্যক্রম বর্ণিত ৩টি সংস্থার মধ্যে সমন্বয় সাধনপূর্বক সম্পাদন করতে হবে।	নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত উপ-বিভাগ-২, নির্বাহী প্রকৌশলী ইএম বিভাগ-৭, গণপূর্ত বিভাগ, এস ডি সি সি প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগ এবং টেলি যোগাযোগ সংস্থা শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৪.৮ ১৭ এবং ১৮ নম্বর ভবন পরিদর্শন করে পরিকল্পনা কমিশনের কক্ষসমূহ পাশাপাশি বিন্যাস করতে হবে এবং ভবন নং ৮ ও ৯ এর মাঝখানে অথবা কার গ্যারেজে মটর বাইক পার্কিং এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১৭ এবং ১৮ নম্বর ভবন পরিদর্শন করে পরিকল্পনা কমিশনের কক্ষসমূহ পাশাপাশি বিন্যাস করতে হবে এবং ভবন নং ৮ ও ৯ এর মাঝখানে অথবা কার গ্যারেজের সন্নিকটে মটর বাইক পার্কিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপসচিব (প্রটোকল) পরিকল্পনা বিভাগ/নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল) এবং সিনিয়র সহকারী সচিব সাধারণ শাখা-১
১৪.৯ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের ভবনসমূহের প্রতি তলায় করিডোরে সিসি ক্যামেরা স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ পরবর্তী সভায় অগ্রগতি অবহিত করবেন।	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের ভবনসমূহের প্রতিতলায় করিডোরে সিসি ক্যামেরা স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম গণপূর্ত বিভাগ পরবর্তী সভায় অগ্রগতি অবহিত করবেন।	উপসচিব সাধারণ শাখা-২, নির্বাহী প্রকৌশলী, ই/এম, গণপূর্ত বিভাগ-২
১৪.১০ সভাপতি মহোদয় অভিমত ব্যক্ত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন দেশের সার্বিক উন্নয়ন কর্মকান্ডের ক্ষেত্রে যে অবদান/ভূমিকা রাখছে সে সকল বিষয়ের উপর লার্নিং সেশনের আয়োজন করা প্রয়োজন।	দেশের সার্বিক উন্নয়ন কর্মকান্ডের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন যে গুরুত্বপূর্ণ অবদান/ভূমিকা রেখেছে বা রাখছে তার উপর একটি উপস্থাপনা প্রস্তুত করে আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে। প্রথম উপস্থাপনা জিইডি এর উদ্যোগে হতে পারে।	প্রধান সকল/যুগ্মপ্রধান (একনেক) পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন
১৪.১১ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা কমিশনের বিভিন্ন সেক্টর/শাখা পর্যায়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/প্রকল্পের জনবল দ্বারা দাপ্তরিক কার্য সম্পাদন করা হয়ে থাকে। ক্ষেত্র বিশেষে কমিশনের নিজস্ব জনবলকেও পুরোমাত্রায় ব্যবহার করা হচ্ছে না ফলে বহিরাগত জনবলের কারণে অনেক ক্ষেত্রে সরকারি গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি প্রকাশ হয়ে যাচ্ছে এবং ক্ষেত্র বিশেষে পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের ভাবমূর্তি ক্ষুন্ন হচ্ছে। পরিকল্পনা কমিশনে বহিরাগত মোট কত জন কর্মরত আছে তার তালিকা পরিকল্পনা বিভাগের প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/প্রকল্পের বহিরাগত জনবল দ্বারা দাপ্তরিক কার্য সম্পাদন সমীচীন নয়। বিভাগ/কমিশনের জনবল দ্বারা দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে। পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনে কর্মরত বহিরাগত জনবলের তালিকা পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে পরিকল্পনা বিভাগের প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	প্রধান সকল/যুগ্মপ্রধান (একনেক) পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন
১৪.১২ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত স্বাস্থ্য সেবা ক্লিনিক-এর স্বাস্থ্য সেবার মান কিভাবে উন্নত করা যায় সে বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত স্বাস্থ্য সেবা ক্লিনিকে স্বাস্থ্য সেবার মান উন্নত করার বিষয়ে একটি বেইজ লাইন তৈরী করতে হবে।	প্রধান, অর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ ও যুগ্মসচিব সমন্বয় পরিকল্পনা বিভাগ
১৪.১৩ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী এপিএ-তে উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়ে নম্বর নির্ধারিত থাকায় প্রকল্প পরিদর্শন সংক্রান্ত ছক প্রস্তুতের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন সংক্রান্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ একটি ছক প্রস্তুত করে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রধান, কার্যক্রম বিভাগ ও যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) পরিকল্পনা বিভাগ

পরবর্তী পৃষ্ঠা-৮

১৫.০ **"মুজিব বর্ষ" সংক্রান্ত আলোচনা:**

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর জন্মশতবার্ষিকী উদযাপনের জন্য বর্ষব্যাপী গৃহিত কর্মসূচির বাস্তবায়ন নিয়ে সভায় আলোচনা হয়। যুগ্মসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, কোভিড-১৯ এর কারণে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের 'জন্মশতবার্ষিকী' উদযাপনের সময় বর্ধিত হওয়ায় জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক ১৭ - ২৬ মার্চ, ২০২১ পর্যন্ত ১০ দিন ব্যাপী অনুষ্ঠান কর্মসূচি ঘোষণা করা হয়েছে। সভাপতি **'মুজিব বর্ষের'** অবশিষ্ট সময়ের জন্য অনুষ্ঠিতব্য অনুষ্ঠানসমূহ 'জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটির' নির্দেশনা মোতাবেক যথাযথভাবে পালন করার বিষয়ে ফোকাল পয়েন্টসহ সংশিষ্ট সবাইকে অনুরোধ করেন।	**'মুজিব বর্ষের** অবশিষ্ট সময়ের জন্য অনুষ্ঠিতব্য অনুষ্ঠানসমূহ যথাযথভাবে পালন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/অতিরিক্ত সচিব (সাধারণ ও সমন্বয়) পরিকল্পনা বিভাগ/প্রধান (সকল) পরিকল্পনা বিভাগ ও কমিশন/যুগ্মসচিব (সমন্বয়) পরিকল্পনা বিভাগ

১৬.০ **আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।**

স্বাক্ষরিত/-
১০/০১/২০২১
(মোঃ আসাদুল ইসলাম)
সিনিয়র সচিব
পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।

নং-২০.০০.০০০০.৩৩২.০৬.০৫৩.২০-১৪/১(২০)

তারিখঃ ২৬ পৌষ, ১৪২৭ / ১০ জানুয়ারি, ২০২১

১০/০১/২০২১
(মোঃ নজরুল ইসলাম)
সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯১৮০৫৮৪
E-mail: dsplandivco@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী, নীলক্ষেত, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৩. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. যুগ্মসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. যুগ্মপ্রধান, সমন্বয় (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. যুগ্মপ্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৭. উপসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা
৮. উপপ্রধান (একনেক/পরিকল্পনা শাখা), পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল), পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
(**Website এ প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ**)।
১০. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, সচিবালয় ভবন, ফেজ-৩, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১১. নির্বাহী প্রকৌশলী ইএম বিভাগ-৭ গণপূর্ত বিভাগ/নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত উপ-বিভাগ-২, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১২. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল)/সিনিয়র সহকারী প্রধান/ সহকারী সচিব (সকল)/সহকারী প্রধান পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
১৩. মেডিকেল অফিসার, স্বাস্থ্য কেন্দ্র, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৪. সহকারী পরিচালক (এসএসআরসি), পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৫. বাজেট অফিসার/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৬. উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিটিসিএল/ইএম), পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৭. পুলিশ ইনচার্জ, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।