

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়,  
পরিকল্পনা বিভাগ  
সমন্বয় শাখা  
[www.plandiv.gov.bd](http://www.plandiv.gov.bd)

স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৩৩২.০৬.০০১.২৩-৪৭৭


তারিখ: ১৮ অগ্রহায়ণ ১৪৩০  
৩০ ডিসেম্বর ২০২৩

বিষয়: ২৩ নভেম্বর ২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

পরিকল্পনা বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভা ২৩ নভেম্বর ২০২৩ তারিখ বেলা ০২:৩০ ঘটিকায় পরিকল্পনা বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ১৯ নম্বর ভবনের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

২। এমতাবস্থায়, সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের উপর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/শাখা/অধিশাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম/বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন আগামী ০৭/১২/২০২৩ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি ও সফটকপি (ই-মেইল: [dsplandivco@gmail.com](mailto:dsplandivco@gmail.com)) পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: কার্যবিবরণী ০৮ (আট) পৃষ্ঠা।

  
(মোঃ আনোয়ার উজ্জামান)  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোন: ৪৮১১৩৩৫১

ই-মেইল: [dsplandivco@gmail.com](mailto:dsplandivco@gmail.com)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, আগারগাঁও, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৩. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৪. ফুর্মসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৫. ফুর্মপ্রধান (সকল), সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৬. উপসচিব/উপপ্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৭. নির্বাহী প্রকৌশলী, ইএম বিভাগ-৭ গণপূর্ত বিভাগ, জাতীয় সংসদ ভবন, ঢাকা।
৮. নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ-২, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৯. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
১০. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইট প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)।
১১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, সচিবালয় ভবন, ফেজ-৩, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১২. সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
১৩. মেডিকেল অফিসার, স্বাস্থ্য কেন্দ্র, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় ক্যাম্পাস, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৪. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত উপ-বিভাগ-৩, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৫. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম উপ-বিভাগ-১৪, জাতীয় সংসদ ভবন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৬. বাজেট অফিসার/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরী অফিসার/ডকুমেন্টেশন অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
১৭. উপ-পুলিশ পরিদর্শক, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৮. উপ-সহকারী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১৪, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সচিবের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২. সদস্যের একান্ত সচিব, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. সদস্যের একান্ত সচিব, আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪. সদস্যের একান্ত সচিব, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫. সদস্যের একান্ত সচিব, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. সদস্যের একান্ত সচিব, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. সদস্যের একান্ত সচিব, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৮. অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিকল্পনা বিভাগ  
সমন্বয় শাখা  
[www.plandiv.gov.bd](http://www.plandiv.gov.bd)

পরিকল্পনা বিভাগের নভেম্বর, ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : সত্যজিত কর্মকার  
সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ  
তারিখ : ২৩ নভেম্বর ২০২৩  
সময় : বেলা ০২:৩০ ঘটিকা  
স্থান : ১৯ নম্বর ভবনের সম্মেলন কক্ষ  
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিকল্পনা বিভাগের যুগ্মসচিব (সমন্বয়) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর আলোচ্য বিষয়ের উপর নিম্নরূপ আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১।	বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ: ০৪ অক্টোবর ২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হয়।	কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধন/ সংযোজন না থাকায় ০৪ অক্টোবর ২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।	যুগ্মসচিব (সমন্বয়) পরিকল্পনা বিভাগ
২।	প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ: যুগ্মসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২৩-২৪ অর্থবছরে পিপিএম সফটওয়্যার হতে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী এডিপিতে বরাদ্দবিহীন অন্তর্ভুক্ত প্রকল্পের সংখ্যা ১১৯০টি। তন্মধ্যে সম্পূর্ণ জিওবি অর্থায়নে ৯৫৬টি প্রকল্পের মধ্যে ইতোমধ্যে অনুমোদিত প্রকল্প সংখ্যা ১২৭টি এবং বৈদেশিক সহায়তা প্রাপ্তির সুবিধার্থে ২৩৪টি প্রকল্পের মধ্যে ইতোমধ্যে অনুমোদিত হয়েছে ১৫টি প্রকল্প। বিবেচ্য মাসে (অক্টোবর ২০২৩) পিইসি/এসপিইসি'র সংখ্যা ৭টি, অনুমোদিত প্রকল্পের সংখ্যা ১২টি, মন্ত্রণালয়ের ফেরত পাঠানো প্রকল্পের সংখ্যা ২টি এবং প্রক্রিয়াধীন প্রকল্প সংখ্যা ৬৩টি। ২০-কার্যদিবসের মধ্যে পিইসি/এসপিইসি হয়নি এরূপ প্রকল্পের সংখ্যা ১৯টি। সভাপতি বলেন, পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত অনূর্ধ্ব ৫০ কোটি টাকার প্রকল্পসমূহের অনুমোদন সংক্রান্ত তথ্য সঠিকভাবে পাওয়া যাচ্ছে না, যার ফলে জাতীয় সংসদে তথ্য প্রেরণ ও একনেক সভায় এ সংক্রান্ত তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে জটিলতা পরিলক্ষিত হচ্ছে। উক্ত প্রকল্পসমূহের তথ্য পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করা প্রয়োজন।	(ক) উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি পিপিএম সফটওয়্যারে নিয়মিত আপডেট করতে হবে। (খ) এখন থেকে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত সকল উন্নয়ন প্রকল্পের অনুমোদন সংক্রান্ত পত্রের কপি একনেক অধিশাখায় আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে। (গ) একনেক কর্তৃক অনুমোদিত সকল প্রকল্পের পাশাপাশি মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত সকল উন্নয়ন প্রকল্পের তথ্য একনেক অধিশাখা কর্তৃক “ডিজিটাল ডাটাবেইজ ও আর্কাইভ সিস্টেম (DDAS)” এ নিয়মিতভাবে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	প্রধান (সকল সেক্টর/ডিভিশন) পরিকল্পনা কমিশন অতিরিক্ত সচিব (এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অধিশাখা) এবং প্রকল্প পরিচালক এসডিবিএম প্রকল্প

ক্রমিক	বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩।	<p><b>PPS Software এর মাধ্যমে উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ:</b></p> <p>সভাপতি PPS Software এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের প্রকল্প প্রস্তাব দাখিল করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। ম্যানুয়ালি প্রকল্প প্রস্তাব দাখিল না করে PPS Software এর মাধ্যমে দাখিল করার জন্য পিইসি সভার মাধ্যমে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহকে অনুরোধ করার বিষয়ে তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি বলেন, প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (পিইসি) 'র সভায় PPS Software এর মাধ্যমে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এর বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে অবহিত করা যেতে পারে। তিনি আরও বলেন, সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনের সকল সদস্য এবং বিভাগ প্রধানকে PPS Software সম্পর্কে সম্যক অবহিতকরণের জন্য একটি ওরিয়েন্টেশন/প্রশিক্ষণ আয়োজন করা আবশ্যিক। তিনি আরও বলেন, উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের সাথে সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা কমিশন ও পরিকল্পনা বিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে PPS Software এর ওপর ওরিয়েন্টেশন/প্রশিক্ষণ প্রদান করা জরুরি। পাশাপাশি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরও PPS Software এর ওপর প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখার বিষয়ে তিনি সংশ্লিষ্টদের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</p>	<p>(ক) PPS Software এর মাধ্যমে প্রকল্প প্রস্তাব দাখিল করার জন্য পিইসি সভার মাধ্যমে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহকে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।</p> <p>(খ) প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (পিইসি) 'র সভায় PPS Software এর মাধ্যমে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এর বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে অবহিত করতে হবে।</p> <p>(গ) সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনের সকল সদস্য এবং বিভাগ প্রধানকে PPS Software সম্পর্কে সম্যক অবহিতকরণের জন্য একটি ওরিয়েন্টেশন/প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।</p> <p>(ঘ) উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের সাথে সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা কমিশন ও পরিকল্পনা বিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের PPS Software এর ওপর পর্যায়ক্রমে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।</p> <p>(ঙ) সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের PPS Software এর ওপর প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>প্রধান (সকল সেক্টর/ডিভিশন) পরিকল্পনা কমিশন, প্রকল্প পরিচালক SDPP প্রকল্প, ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট পরিকল্পনা বিভাগ</p>
৪।	<p><b>শূন্যপদ পূরণ:</b></p> <p>(ক) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের জন্য অস্থায়ীভাবে সৃজিত পদসমূহ স্থায়ীকরণের নিমিত্ত পদ সংরক্ষণের জন্য ১৩/০৮/২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছিল। এ বিষয়ে ইতোমধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি পাওয়া গিয়েছে।</p>	<p>(ক) পদ সংরক্ষণে জন্য সম্মতি প্রাপ্ত পদসমূহ সংরক্ষণের চূড়ান্ত আদেশ জারি করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ</p>
	<p>(খ) সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, বাজেট অফিসারের শূন্যপদ পূরণের উদ্যোগ ইতোমধ্যে গ্রহণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে রিকুইজিশন প্রেরণ করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব সাপেক্ষে পিএসসি'র সুপারিশের ভিত্তিতে ৪০তম বিসিএস হতে</p>	<p>(খ) সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী ও বাজেট অফিসারের শূন্যপদ দ্রুত পূরণের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং পিএসসি'র সাথে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	

ক্রমিক	বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	উক্ত পদসমূহে নিয়োগ প্রদান করা হবে।		
৫।	বিআইডিএস এর শূন্য পদ পূরণ: (ক) ০১/১০/২০২৩ তারিখে ০৪ জন প্রার্থী রিসার্চ এসোসিয়েট পদে যোগদান করেছেন। এছাড়া, বিআইডিএস এর সিনিয়র রিসার্চ ফেলো ও রিসার্চ ফেলো পদের শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে ১৬ অক্টোবর ২০২৩ তারিখ এবং পোস্ট ডক্টরাল ফেলোর ০৩টি শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে গত ২০ সেপ্টেম্বর তারিখ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। তাছাড়া, বিআইডিএস এর ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ০৫টি শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে শীঘ্রই পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হবে।	বিআইডিএস এর সকল শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক গৃহীত সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক (বিআইডিএস)
৬।	পরিকল্পনা কমিশন এবং পরিকল্পনা বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিদ্যায়: যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের ৩৩টি ক্যাডার পদ সৃজনে জনপ্রশাসন ও অর্থ বিভাগের সম্মতি পাওয়া গিয়েছে। ৩৩টি ক্যাডার পদ সৃজনের বিষয়টি প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে উত্থাপনের জন্য সার-সংক্ষেপ ২৯/০৮/২০২৩ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে। তিনি আরও জানান যে, প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন পাওয়া গেলে ৩৩টি ক্যাডার পদ সৃজনের পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। কর্মপরিধি বিবেচনায় আইসিটি সেলকে বিশেষ ক্যাটাগরিতে অন্তর্ভুক্তকরণের বিষয়ে সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন।	ক) পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের ৩৩টি ক্যাডার পদ সৃজনের বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) আইসিটি সেলের জনবল বৃদ্ধিসহ বিশেষ ক্যাটাগরিতে অন্তর্ভুক্তকরণের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে আলাদা প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ
৭।	পরিকল্পনা বিভাগের রাজস্ব খাতের অডিট আপত্তি: যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, ০৯/১১/২০২৩ তারিখে সংশ্লিষ্ট শাখার জবাবের প্রেক্ষিতে যথাযথ প্রমাণকসহ ০২টি অডিট আপত্তির ব্রডশিটের পুনঃজবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। তিনি আশা প্রকাশ করে বলেন, আপত্তি ০২টি দ্রুত নিষ্পত্তি হয়ে যাবে।	অনিষ্পন্ন ২টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে সমন্বয় শাখাকে অবহিত করতে হবে।	যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) এবং হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পরিকল্পনা বিভাগ
৮।	পরিকল্পনা বিভাগের উন্নয়ন খাতের অডিট আপত্তি: উপপ্রধান (পরিকল্পনা) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগের উন্নয়ন খাতে ২০১০-১১ হতে ২০২১-২২ অর্থবছর পর্যন্ত উত্থাপিত ১১২টি অডিট আপত্তির মধ্যে ইতোমধ্যে ৮৫টি আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে, যার জড়িত টাকার পরিমাণ ১২৮.৩৪৭৫ কোটি টাকা। বর্তমানে উন্নয়ন খাতে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা	উন্নয়ন খাতের ২৭টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজন করে সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে সমন্বয় শাখাকে অবহিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ (প্রকল্প পরিচালকের অনুপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট

ক্রমিক	বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	২৭টি, যার জড়িত টাকার পরিমাণ ৭.২৬৫৮ কোটি টাকা। অনিষ্পন্ন ২৭টি আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। উক্ত ২৭টি আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে শীঘ্রই ত্রিপর্যায় সভা আয়োজন করা প্রয়োজন।		বিভাগের প্রধান উপপ্রধান (পরিকল্পনা)
৯।	<b>বিআইডিএস এর অডিট আপত্তি:</b> বিআইডিএস এর প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন যে, অনিষ্পন্ন ২টি অডিট আপত্তি (জড়িত টাকা ৬,৩৯,২০৬/-) নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অধিদপ্তরের সাথে নিয়মিতভাবে যোগাযোগ করা হচ্ছে। সভাপতি বলেন, বিআইডিএস এর এই ০২টি অডিট আপত্তি দীর্ঘদিন যাবৎ অনিষ্পন্ন রয়েছে। অডিট আপত্তি ০২টি নিষ্পত্তির বিষয়ে কোন অগ্রগতি পরিলক্ষিত হচ্ছে না। অডিট আপত্তির সাথে জড়িত টাকা বিধি মোতাবেক সরকারি কোষাগারে পরিশোধ করে আপত্তি ০২টি নিষ্পত্তি করা জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিআইডিএস এর অনিষ্পন্ন ২টি অডিট আপত্তির সাথে জড়িত টাকা বিধি মোতাবেক সরকারি কোষাগারে পরিশোধ করে আপত্তি ০২টি নিষ্পত্তিপূর্বক হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বিআইডিএস, যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ, বাজেট ও এপিএ) পরিকল্পনা বিভাগ
১০।	<b>শাখা পরিদর্শন:</b> যুগ্মসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, বিবেচ্য মাসে পরিকল্পনা বিভাগের ২জন, এবং পরিকল্পনা কমিশনের ৭জন কর্মকর্তা নিজ নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাদের শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে কিনা প্রত্যেকের কাছে জানতে চান। নিজ নিজ শাখা নিয়মিত পরিদর্শনের জন্য সভাপতি উপস্থিত সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক নির্ধারিত সময় অন্তর যথাযথ নিয়ম অনুসরণপূর্বক শাখা পরিদর্শনের মাধ্যমে শাখার কাজের মান বৃদ্ধি করতে হবে এবং শাখার সমস্যা নিরূপণ করে তা সমাধানের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক (বিআইডিএস) প্রধান (সকল) পরিকল্পনা কমিশন, অতিরিক্ত সচিব, যুগ্মসচিব/যুগ্মপ্রধান (সকল) উপসচিব/উপপ্রধান (সকল) সিনিয়র সহকারী সচিব/ সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল) সহকারী সচিব/ সহকারী প্রধান (সকল)
১১।	<b>নথি বিনষ্টকরণ:</b> যুগ্মসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনের সেক্টর ডিভিশনসমূহ এবং বিআইডিএস কর্তৃক নিয়মিতভাবে স্ব-স্ব কার্যালয়ের বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন করে যথানিয়মে তা বিনষ্ট করা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নিয়মিত পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর/ডিভিশন এবং বিআইডিএস কর্তৃক যথানিয়মে নথি বিনষ্ট করতে হবে।	প্রধান (সকল) পরিকল্পনা কমিশন, যুগ্মসচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ ও. যুগ্মসচিব (সকল) পরিকল্পনা বিভাগ
১২।	<b>ই-নথির ব্যবহার:</b> যুগ্মসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং বিআইডিএস এর অক্টোবর ২০২৩ মাসে ই-নথিতে উপস্থাপিত নথির	এপিএ-এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি করতে হবে এবং এখন থেকে ই-নথির	মহাপরিচালক (বিআইডিএস)/ সকল কর্মকর্তা পরিকল্পনা কমিশন/

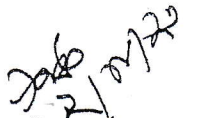
ক্রমিক	বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	সংখ্যা যথাক্রমে ১৯৩টি, ৭৩৭টি এবং ১৩৬টি। এপিএ-এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির ওপর সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন এবং ই-নথিতে ফাইল উপস্থাপনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	মাধ্যমে সকল শাখা হতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট নথি উপস্থাপন করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ
১৩।	মামলা মোকদ্দমার ফলোআপ: যুগ্মসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগের নিম্নোক্ত ২টি মামলা মহামান্য আদালতে চলমান রয়েছে: (i) রিট পিটিশন নং-৯০৫৩/২০১৯, প্রকল্পের জনবল রাজস্ব খাতে স্থানান্তর সংক্রান্ত। মামলাটি ২৫নং কোর্টে রুল এর অপেক্ষায় রয়েছে। (ii) রিট পিটিশন নং-৬১৫৭/২০২১, পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত। মামলাটি ১৭ নং কোর্টে শুনানীর অপেক্ষায় রয়েছে।	চলমান মামলা নিষ্পত্তির কার্যক্রম নিয়মিত ফলোআপ করতে হবে এবং হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (আইন) পরিকল্পনা বিভাগ
১৪।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস): যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তিকরণপূর্বক প্রতিবেদন প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণসহ পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।	প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি করে প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণসহ পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট (জিআরএস) ও গবেষণা কর্মকর্তা কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা
১৫।	তথ্য অধিকার: যুগ্মসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আবেদন যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা হয়। অক্টোবর ২০২৩ মাসে পরিকল্পনা বিভাগে তথ্য প্রদানের কোনো আবেদন পাওয়া যায়নি।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আবেদন যথাসময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে।	মহাপরিচালক (বিআইডিএস) এবং তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা/ বিকল্প তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা পরিকল্পনা বিভাগ
১৬।	প্রশিক্ষণ: যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর ডিভিশন এবং পরিকল্পনা বিভাগের প্রশিক্ষণ শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে ডাটাবেইজে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্থানীয় ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী কর্মকর্তাদের তালিকা হতে ০১(এক) জন কর্মকর্তার বিগত ১(এক) বছরের প্রশিক্ষণের তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) ডাটাবেইজে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের স্থানীয় ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। (খ) প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী কর্মকর্তাদের তালিকা হতে ০১(এক) জন কর্মকর্তার বিগত ১(এক) বছরের প্রশিক্ষণের তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ), প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট পরিকল্পনা বিভাগ

ক্রমিক	বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৭।	সিটিজেন চার্টার: যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা কমিশন ও পরিকল্পনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) অনুযায়ী নির্দিষ্ট কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়। প্রত্যেক ত্রৈমাসিকে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়। অধীনস্থ সংস্থা বিআইডিএস এর সিটিজেন চার্টার গত ২৭/০৯/২০২৩ তারিখে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	(ক) পরিকল্পনা কমিশন ও পরিকল্পনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা এবং বিআইডিএস এর সিটিজেন চার্টার নিয়মিত হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। (খ) প্রমাণক এপিএ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক (বিআইডিএস), যুগ্মসচিব কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন শাখা এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন
১৮।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (এনআইএস) বাস্তবায়ন: যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা লক্ষ্যমাত্রার ৩টি সূচক কিছুটা পরিবর্তিত হয়েছে। প্রকল্প পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার পরিদর্শন প্রতিবেদনে শুধু গতানুগতিক বিষয়গুলো উল্লেখ না করে প্রকল্পের সমস্যাসমূহ ও তা থেকে উত্তরণের পরামর্শ উল্লেখ করা প্রয়োজন। সভাপতি সকল উপপ্রধান ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের নিয়মিত প্রকল্প পরিদর্শন করে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) উপপ্রধান ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের নিয়মিত প্রকল্প পরিদর্শন করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রণীত প্রতিবেদনে প্রকল্পের সমস্যাসমূহ ও তা থেকে উত্তরণের পরামর্শ/সুপারিশ উল্লেখ করতে হবে। (খ) এপিএ শাখায় প্রতিবেদনের অনুলিপি প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক (বিআইডিএস)/ প্রধান (সকল) যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) এবং এনআইএস ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
১৯।	এপিএ লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন: যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২৩-২৪ এর এপিএ লক্ষ্যমাত্রার ৯টি সূচকের লক্ষ্যমাত্রা কিছুটা পরিবর্তিত হয়েছে। সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও শাখাকে অবহিত করা হয়েছে। তন্মধ্যে বিআইডিএস কর্তৃক জাতীয়/ আন্তর্জাতিক জার্নালে প্রকাশিত প্রবন্ধের সংখ্যা ৪০ টির পরিবর্তে ৩৬ টি করা হয়েছে। তাছাড়া এপিএ লক্ষ্যমাত্রাসমূহের মধ্যে সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ সংশ্লিষ্ট ২.৬ এ এসডিজি বিষয়ে ৬০ জন, অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ে ২৪০ জনকে প্রশিক্ষণ দিতে হবে ও আরও ৭ টি লার্নিং সেশন আয়োজন করতে হবে। এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন কিছুটা চ্যালেঞ্জিং হতে পারে যদি এখন থেকেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ না করা হয়।	ক) ডিসেম্বর'২৩ এর মধ্যে বিআইডিএস কর্তৃক জাতীয়/ আন্তর্জাতিক জার্নালে ১০টি প্রবন্ধ প্রকাশ নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) ডিসেম্বর'২৩ এর মধ্যে পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক ৩ টি লার্নিং সেশন আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। গ) এপিএর অন্যান্য লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে।	ক) মহাপরিচালক (বিআইডিএস) খ) প্রধান, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ যুগ্মসচিব (বাজেট ও এপিএ) ও উপসচিব কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা
২০।	বিদ্যুৎ ব্যবহারে সাশ্রয়ী ও সচেতনতা বৃদ্ধি: সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিদ্যুতের ব্যবহার ও সাশ্রয়ের লক্ষ্যে পরিকল্পনা বিভাগের যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এবং গণপূর্ত ই/এম বিভাগ হতে নিয়মিতভাবে পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের কক্ষসমূহ মনিটরিং করা	অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় আবশ্যিকভাবে কক্ষের এসি, লাইট ও ফ্যান বন্ধ করে কক্ষ ত্যাগ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এবং উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (গণপূর্ত ই/এম বিভাগ- ১৪)

ক্রমিক	বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	<p>হচ্ছে। বিদ্যুতের ব্যবহার পূর্বের তুলনায় কমছে কিনা এ বিষয়ে সভাপতি জানতে চাইলে গণপূর্ত ই/এম বিভাগের প্রতিনিধি অবহিত করেন যে, সেপ্টেম্বর মাসের তুলনায় অক্টোবর মাসে বিদ্যুতের ব্যবহার কমেছে। নিজ নিজ কক্ষ ত্যাগ করার সময় কক্ষের লাইট ফ্যান বন্ধ রাখার বিষয়ে সভাপতি উপস্থিত সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</p>		<p>শেরেবাংলা নগর, ঢাকা</p>
২১।	<p>পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের নিরাপত্তা জোরদারকরণ: সভাকে অবহিত করা হয় যে, পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের পুলিশ ইনচার্জকে সার্বিক নিরাপত্তা জোরদারকরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং যথাযথভাবে পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে বলেন, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর সরংগরের একটি গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনা। চত্বরের অভ্যন্তরে অবস্থিত জনতা ব্যাংকের গ্রাহকদের আলাদা পকেট গেইট প্রয়োজন। গণপূর্ত এবং স্থাপত্য অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের বিদ্যমান অবকাঠামোর সাথে সামঞ্জস্য রেখে জনতা ব্যাংকের জন্য একটি আলাদা দৃষ্টিনন্দন পকেট গেইট তৈরির কার্যক্রম গ্রহণ করার বিষয়ে সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন। পুলিশ উপ-পরিদর্শক সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে বর্তমানে ২০জন পুলিশ সদস্য নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত আছেন। সভাপতি পরিকল্পনা কমিশনের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য পুলিশ সদস্যের সংখ্যা বৃদ্ধি করা প্রয়োজন বলে অভিমত ব্যক্ত করেন।</p>	<p>(ক) পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে এবং পুলিশ সদস্য বৃদ্ধি করতে হবে। (খ) গণপূর্ত এবং স্থাপত্য অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের বিদ্যমান অবকাঠামোর সাথে সামঞ্জস্য রেখে জনতা ব্যাংকের জন্য একটি আলাদা দৃষ্টিনন্দন পকেট গেইট তৈরির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ/নির্বাহী প্রকৌশলী (গণপূর্ত বিভাগ-২/ উপপুলিশ পরিদর্শক পরিকল্পনা কমিশন চত্বর</p>
২২।	<p>ডিজিটাল হাজিরা: সভাকে অবহিত করা হয় যে, ডিজিটাল হাজিরা মেশিনগুলো পুরাতন টেকনোলজির হওয়ায় বর্তমান ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেমে একাধিক কম্পিউটার থেকে প্রবেশ সুবিধা (accessibility) দেয়া সম্ভব হচ্ছে না। নতুন ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেম স্থাপনের ব্যাপারে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর নির্দেশনা অনুযায়ী ০৩টি প্রতিষ্ঠান থেকে Specification (with cost) নেয়া হয়েছে। প্রাপ্ত Specification অনুযায়ী নতুন ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেম স্থাপনের কার্যক্রম গ্রহণ করা যেতে পারে। সভাপতি বলেন, কোন কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে এখনো বিলম্বে অফিসে উপস্থিত হতে দেখা যায়। তিনি সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নির্ধারিত সময়ে অফিসে উপস্থিত হওয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন এবং অত্যাধুনিক ফিচার সম্বলিত নতুন ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেম স্থাপনের ওপর গুরুত্বারোপ করেন।</p>	<p>(ক) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নির্ধারিত অফিস সময়ে অফিসে উপস্থিত হতে হবে এবং ডিজিটাল হাজিরা মেশিনে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। (খ) প্রাপ্ত Specification অনুযায়ী আধুনিক ফিচার সম্বলিত নতুন ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেম ক্রয় ও স্থাপন করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন), পরিকল্পনা বিভাগ/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পরিকল্পনা বিভাগ</p>



ক্রমিক	বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২৩।	মেডিকেল সেন্টারের আসবাবপত্র: সভাকে অবহিত করা হয় যে, পরিকল্পনা কমিশন চক্রের কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে মেডিকেল সেন্টারকে সচিবালয়ের অনুরূপ ক্লিনিকে রূপান্তরের নিমিত্ত ০৫(পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটি এখনও কর্মপরিকল্পনা দাখিল করেনি। মেডিকেল সেন্টারের জন্য প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রের চাহিদা প্রেরণ করা হয়েছে।	মেডিকেল সেন্টারের জন্য চাহিদা মোতাবেক নতুন আসবাবপত্র সরবরাহ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ ও মেডিকেল অফিসার পরিকল্পনা কমিশন চক্র
২৪।	পরিকল্পনা কমিশনের কক্ষসমূহ সংস্কার/মেরামত: পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য এবং প্রধানদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত কক্ষসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথভাবে সংস্কার ও মেরামতের ওপর সভাপতি গুরুত্বারোপ করে বলেন, কয়েকটি কক্ষ সংস্কার/মেরামত করা জরুরি।	পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য এবং প্রধানদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত কক্ষসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথভাবে সংস্কার ও মেরামত করতে হবে।	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (গণপূর্ত সিভিল), পরিকল্পনা কমিশন
২৫।	এক ঠিকানায় সরকারি সেবা 'মাইগভ' প্ল্যাটফর্মে নাগরিক সেবা প্রদান: সভাকে অবহিত করা হয় যে, ডিজিটাইজকৃত নাগরিক সেবাকে 'মাইগভ' প্ল্যাটফর্মে ইন্টিগ্রেশন করার লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং a2i এর সাথে যোগাযোগের করা হয়েছে। a2i এর নির্দেশনা অনুযায়ী 'মাইগভ' প্ল্যাটফর্ম কার্যকরী করার জন্য ১৫/১১/২০২৩ এবং ১৬/১১/২০২৩ তারিখ দুইটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং a2i এর সাথে যোগাযোগ করে এক ঠিকানায় সরকারি সেবা 'মাইগভ' প্ল্যাটফর্মে পরিকল্পনা কমিশন ও পরিকল্পনা বিভাগ সংশ্লিষ্ট নাগরিক সেবা ডিজিটাইজড করার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট পরিকল্পনা বিভাগ

  
 (সত্যজিত কর্মকার)  
 সচিব  
 পরিকল্পনা বিভাগ

২৬৭  
পরিশিষ্ট-ক

পরিকল্পনা বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা:

সভাপতি : জনাব সত্যজিত কর্মকার  
সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ  
সভার তারিখ ও সময় : ২৩ নভেম্বর ২০২৩, বেলা ২:৩০ ঘটিকা  
স্থান : ১৯ নম্বর ভবনের সভা কক্ষ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	শ্রী/শ্রীমতী ইমদাহ, প্রধান (শেট:মিড)	SEID, Plan. Com.	০১৭১১০১০০৪৩	
২.	শ্রী/শ্রীমতী সৌম্য কুমার প্রধান	SEID	০১৭৭০১৫৩৪৭৬	
৩.	ইসরাফাত জাহান তমনির প্রধান	ডেপুটি অসিঃ সচিব পরিঃ জমিদার	০১৭৫৭৩৬৭৫৪০	
৪.	নূরুজ্জামান সুপার প্রিন্সিপাল	কর্মকর্তা বিভাগ	০১৭১১৩৭৬০৪	
৫.	শ্রীমতী/শ্রী/শ্রীমতী সুপার প্রিন্সিপাল	সচিব/সচিব বিভাগ	০১৭১২২৭৩৪৭৭	
৬.	জাহান্না-এম-দেপু সুপার প্রিন্সিপাল	সচিব/সচিব বিভাগ	০১৭১৫৫৬২৫৫৭	
৭.	মোমিনা বিনতে আমাদ সচিব/সচিব বিভাগ	Office of CAFO	০১৭৭৭২১০৫৫৫	
৮.	করিম হানতমার সুপার প্রিন্সিপাল	পরিঃ জমিদার বিভাগ	০১৮১৭২১৭৬৭২	
৯.	সাবিত্রী দেবদেবী সেপারেট	পরিঃ জমিদার বিভাগ	০১৮১৭৫১৩১০২	
১০.	শ্রী জাহান্না উপপ্রধান (উপসচিব)	পরিঃ জমিদার বিভাগ	০১৭৫৫৬০১৭৪৩	
১১.	মোহাম্মদ হুসেইন সুপার প্রিন্সিপাল	ডেপুটি অসিঃ সচিব বিভাগ	০১৮১৭-৬২৭১৬০	
১২.	মাহিদা আক্তার উপ প্রিন্সিপাল	জিইডি	০১৭১৬৭৪৬৩৬৭	
১৩.	সুপার প্রিন্সিপাল	বিডি		
১৪.	শ্রী/শ্রীমতী সুপার প্রিন্সিপাল	বিডি	০১৭১৬-৭৪৫১৪৪	
১৫.	শ্রী/শ্রীমতী সুপার প্রিন্সিপাল	PWD	০১৭৪১৭১৬৬৩৩	
১৬.	শ্রী/শ্রীমতী সুপার প্রিন্সিপাল	অসিঃ সচিব	০১৭১৭০১৭৭৩৭	

পরিশিষ্ট-ক

পরিকল্পনা বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা:

- সভাপতি : জনাব সত্যজিত কর্মকার  
 সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ
- সভার তারিখ ও সময় : ২৩ নভেম্বর ২০২৩, বেলা ২:৩০ ঘটিকা
- স্থান : ১৯ নম্বর ভবনের সভা কক্ষ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	শ্রীমান, মোঃ মাসুম হোসেন সচিব	কর্মকর্তা সচিব		শ্রীমান
২.				
৩.	শ্রী: ছায়েদুল্লাহ মন্ডল সচিব	কৃষি, পানি ও মাছ ৩ দফা সচিব		শ্রী
৪.	ড. মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সচিব	IED, পক্ষ	০১৭২৬২২৪৪০৭	শ্রী
৫.				
৬.				
৭.				
৮.	শ্রীমতি সোমিয়া সুপার-ভিজার	CEO	০১৩১৪৯৯৬৭৪৪	শ্রী
৯.	শ্রীমতি বেগম সুপার-ভিজার	অতিরিক্ত সচিব	০১৭৭৩১৬৬১৭	শ্রী
১০.	শ্রীমতি সত্যজিত সুপার-ভিজার	পরিকল্পনা বিভাগ	০১৪৭২১৫১৭	শ্রী
১১.	শ্রীমতি সুপার-ভিজার	অতিরিক্ত সচিব	০০৭২৬২০৫০২৮	শ্রী
১২.	শ্রীমতি হুমায়ুন সুপার-ভিজার	এক নেক, পরিকল্পনা সচিব	০১৭১১৭৭৭১৭৫	শ্রী
১৩.	শ্রী: তারিকুল ইসলাম শ্রী: মিরোয়াহ আল-মুন্সির	অতিরিক্ত সচিব	০১৭১১৭৬২২২৫	শ্রী
১৪.	শ্রীমতি জামিনা হুসেইন সচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	০১৭৭০৭৭১৭০	শ্রী
১৫.	শ্রী: আহম্মদ আল-মামুন মেডিকেল অফিসার	মিরপুর-৩ জি ৩-৭ (পরিকল্পনা সচিবের কার্যালয়)	০১৬৭০০৭৭১২৬	শ্রী
১৬.	শ্রীমতি আব্বাস সুপার-ভিজার	অতিরিক্ত সচিব	০০৭২২৭৭১৬৪৭	শ্রী

ক্র. নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১৭.	আব্দুল হক রমান	পারিষ্কার বিভাগ	০১৭২৭২৪৩২৫	
১৮.	আব্দুল মুন রমান সি.স.এ	পারিষ্কার বিভাগ	০১৭১২৫৭৯৫৩০	
১৯.	মোঃ আবদুল গাফুর ডকুমেন্টেশন অফিসার	SSR পারিষ্কার বিভাগ	০১৭১৪৬২০০২৩	
২০.	মোঃ আব্দুল হান্নান সহকারী প্রোগ্রামার	পারিষ্কার বিভাগ	০১৭২৭-৪০৩১৭৭	
২১.	মোঃ আব্দুল হান্নান সহকারী প্রোগ্রামার	পারিষ্কার বিভাগ	০১৭১২৭০৯১৭৭	
২২.	মোঃ আব্দুল হান্নান সহকারী প্রোগ্রামার	পারিষ্কার বিভাগ	০১৮১৪৪০১৯৭৭	
২৩.	মোঃ আব্দুল হান্নান সহকারী প্রোগ্রামার	u	০১৭১০৯৭৫১৭৭	
২৪.	মোঃ আব্দুল হান্নান সহকারী প্রোগ্রামার	পারিষ্কার বিভাগ	০১৭১৬-৭৩১৭৫৫	
২৫.	মোঃ আব্দুল হান্নান সহকারী প্রোগ্রামার	পারিষ্কার বিভাগ	০১৭১৫০০৫৬৫২	
২৬.	মোঃ আব্দুল হান্নান সহকারী প্রোগ্রামার	পারিষ্কার বিভাগ	০১৭৩০৭২২৭৬৬	
২৭.				
২৮.				
২৯.				
৩০.				
৩১.				
৩২.				
৩৩.				
৩৪.				
৩৫.				