

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

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভার তারিখ ও সময়ঃ ১২ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ, সকাল ১০:৩০ ঘটিকা

স্থানঃ এনইসি ১নং কমিটি কক্ষ, পরিকল্পনা বিভাগ।

সভাপতিঃ মোঃ নূরুল আমিন
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) গত ১৫-০৭-২০১৯ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শোনান। কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়। অতঃপর কার্যপত্র অনুসারে বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ
- ৩.০ পরিকল্পনা কমিশনের বিভিন্ন সেক্টর/বিভাগের অননুমোদিত প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের মাসিক প্রতিবেদন, (আগস্ট, ২০১৯ মাসের) অননুমোদিত প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের মাসিক প্রতিবেদন ছক-‘ক’:

সেক্টর/বিভাগ	গত মাসের জের		চলতি মাসে প্রাপ্ত		চলতি মাসে পিইসি/এসপিইসি হয়েছে		চলতি মাসে প্রক্রিয়াকরণ সম্পন্ন		মাস শেষে অবশিষ্ট	
	নতুন অননুমোদিত প্রকল্প	সংশোধিত অননুমোদিত প্রকল্প	নতুন অননুমোদিত প্রকল্প	সংশোধিত অননুমোদিত প্রকল্প	নতুন অননুমোদিত প্রকল্প	সংশোধিত অননুমোদিত প্রকল্প	নতুন অননুমোদিত প্রকল্প	সংশোধিত অননুমোদিত প্রকল্প	নতুন অননুমোদিত প্রকল্প	সংশোধিত অননুমোদিত প্রকল্প
ভৌত অবকাঠামো বিভাগ	০৯	০৭	২৫	০৬	২০	০৫	২১	১০	১৩	০৩
কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	৪৫	১০	০৬	০২	০৮	০১	১৩	০১	৩৮	১১
আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ	১৮	০৮	১৪	০৩	০৯	০৩	১০	০৬	২২	০৫
শিল্প ও শক্তি বিভাগ	১৫	১৪	০৯	০৪	০৪	০৯	০৮	১১	১৬	০৭
মোটঃ	৮৭	৩৯	৫৪	১৫	৪১	১৮	৫২	২৮	৮৯	২৬

৩.১ ২০১৯-২০ এডিপিতে অন্তর্ভুক্ত অননুমোদিত নতুন প্রকল্প দলিল প্রক্রিয়াকরণ ছক- ‘খ’:

সেক্টর/বিভাগ	২০১৯-২০ এডিপিতে অন্তর্ভুক্ত অননুমোদিত প্রকল্পের সংখ্যা	২০১৯-২০ এডিপি তে অন্তর্ভুক্ত প্রকল্পের মধ্যে এ পর্যন্ত অননুমোদিত প্রকল্প সংখ্যা		অন্তর্ভুক্ত নতুন প্রকল্প			চলতি মাসে প্রক্রিয়াকরণ (আগস্ট, ২০১৯ মাসের)				
		একনেক কর্তৃক	মন্ত্রী মহোদয় কর্তৃক	গত মাসের জের	চলতি মাসে প্রাপ্ত	চলতি মাসে পিইসি/এসপিই সি সম্পন্ন	ই-আরডিতে প্রেরণ	মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	একনেকে প্রেরণ	মন্ত্রী মহোদয় কর্তৃক অনুমোদন	মোট
ভৌত অবকাঠামো বিভাগ	৩৫৫	১৬	১৬	০৯	১৯	১৫	০০	১২	০২	০১	১৫
কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	২৯৪	২০	০৭	৪৯	০৭	০৮	০০	০৪	০২	০৩	০৯
আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ	৩০০	০৩	০৪	১৫	০৮	০৩	০০	০২	০১	০১	০৪
শিল্প ও শক্তি বিভাগ	৬৯	০২	০১	১০	০৬	০১	০১	০৪	০০	০০	০৫
মোটঃ	১০১৮	৪১	২৮	৮৩	৪০	২৭	১	২২	৫	৫	৩৩

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য

৩.২ ২০১৯-২০ এডিপিতে অন্তর্ভুক্ত অননুমোদিত নতুন প্রকল্প বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির সুবিধার্থে দলিল প্রক্রিয়াকরণ ছক- 'গ'

সেক্টর/বিভাগ	২০১৯-২০ এডিপিতে অন্তর্ভুক্ত অননুমোদিত প্রকল্পের (বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির সুবিধার্থে) সংখ্যা	২০১৯-২০ এডিপিতে অন্তর্ভুক্ত (বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির সুবিধার্থে) প্রকল্পের মধ্যে এ পর্যন্ত অননুমোদিত প্রকল্প সংখ্যা		এডিপিতে অন্তর্ভুক্ত নতুন অননুমোদিত প্রকল্প (বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির সুবিধার্থে)			চলতি মাসে প্রক্রিয়াকরণ (আগস্ট, ২০১৯ মাসের)				
		একনেক কর্তৃক	মন্ত্রী মহোদয় কর্তৃক	গত মাসের জের	চলতি মাসে প্রাপ্ত	চলতি মাসে পিইসি/এসপিইসি সম্পন্ন	ইআরডিতে প্রেরণ	মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	একনেকে প্রেরণ	মন্ত্রী মহোদয় কর্তৃক অনুমোদন	মোট
ভৌত অবকাঠামো বিভাগ	১০৪	০২	০৩	০০	০৩	০০	০০	০০	০১	০০	০১
কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	৩১	০০	০০	০২	০৩	০০	০০	০০	০১	০০	০১
আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ	৫২	০০	০১	০০	০০	০০	০০	০০	০০	০০	০০
শিল্প ও শক্তি বিভাগ	৩৪	০১	০০	০২	০২	০০	০০	০২	০০	০০	০২
মোটঃ	২২১	৩	৪	৪	৮	০	০	২	২	০	৪

৩.৩ পরিকল্পনা কমিশনের বিভিন্ন সেক্টর/বিভাগের অননুমোদিত প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের মাসিক প্রতিবেদন ছক- 'ঙ' (আগস্ট, ২০১৯) ২ মাসের অধিক পেন্ডিং প্রকল্প সংক্রান্ত তথ্যাদি

সেক্টর/বিভাগ	০২ মাসের অধিক			
	প্রকল্পের নাম	প্রাপ্তির তারিখ	পিইসি অনুষ্ঠানের তারিখ	মন্তব্য
ভৌত অবকাঠামো বিভাগ	--	--	--	--
কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	--	--	--	--
আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ	১। ঢাকার মিরপুরস্থ দারুস সালাম ইব্রাহিম কার্ডিয়াক হসপিটাল এন্ড রিসার্চ ইনস্টিটিউট এর ইউনিট-২ (কার্ডিয়াক ও থোরাসিক) স্থাপন।	২৬-০৫-২০১৯	২৫-০৮-২০১৯	আরএডিপি/এডিপি বহির্ভূত বিধায় প্রক্রিয়াকরণের বিষয়ে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর সম্মতি পাওয়া গেছে। কার্যবিবরণী ২৯/০৮/২০১৯ তারিখে উপস্থাপিত।
	২। প্রতিবন্ধী ক্রীড়া কমপ্লেক্স নির্মাণ	২৯-০৫-২০১৯	০৫-০৯-২০১৯	-
শিল্প ও শক্তি বিভাগ	--	--	--	--
মোটঃ	০২	--	--	--

৩.৪ ২ মাসের অধিক পেন্ডিং প্রকল্প সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
যুগ্মসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের সাথে সম্পৃক্ত চারটি সেক্টর/ডিভিশন হতে প্রাপ্ত তথ্যানুযায়ী পরিকল্পনা কমিশনের আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগে দীর্ঘদিন ০২টি প্রকল্প পেন্ডিং রয়েছে। সভাপতি পেন্ডিং প্রকল্পসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করার নির্দেশনা দেন এবং ভবিষ্যতে যেন ০২ মাসের অধিক কোন প্রকল্প পেন্ডিং না থাকে সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন।	পরিকল্পনা কমিশনে কোন প্রকল্প যেন দীর্ঘদিন পেন্ডিং না থাকে সে বিষয়ে লক্ষ্য রাখতে হবে।	প্রধান (ভৌত অবকাঠামো বিভাগ/কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ/আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ/ শিল্প ও শক্তি বিভাগ), পরিকল্পনা কমিশন। ও যুগ্মপ্রধান এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

৩.৫ একনেক সভায় অনুমোদিত প্রকল্পের সরকারি আদেশ (জি.ও) জারী সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
একনেক সভায় অনুমোদিত প্রকল্পের সরকারি আদেশ (জি. ও) জারী প্রসঙ্গে যুগ্মপ্রধান (এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ) সভাকে অবহিত করেন যে, সাধারণত একনেক সভায় অনুমোদিত প্রকল্পের জি.ও জারীতে বিলম্ব হয় না। যে সকল প্রকল্প অনুশাসনের মাধ্যমে অনুমোদন লাভ করে সেসব প্রকল্পের পুনর্গঠিত ডিপিপি পেতে বিলম্ব হলে প্রকল্পের মেয়াদ/সময় পরিবর্তিত হয়ে যায়। পরিকল্পনা কমিশন বা পরিকল্পনা বিভাগে পুনর্গঠিত ডিপিপি পাওয়ার পর দ্রুত যেন সরকারি আদেশ (জি.ও) জারী করা হয় সে দিকে খেয়াল রাখার নির্দেশনা দেন। সভাপতি এরকম এক মাসের বেশি পেন্ডিং প্রকল্পের তালিকা এই সভায় উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করেন।	অনুশাসনমালার মাধ্যমে অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের পুনর্গঠিত ডিপিপি পাওয়ার পর দ্রুত সময়ের মধ্যে জি.ও জারী করতে হবে। এক মাসের বেশি পেন্ডিং প্রকল্পের তালিকা এই সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রধান (ভৌত অবকাঠামো বিভাগ/আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ/কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ/শিল্প ও শক্তি বিভাগ), পরিকল্পনা কমিশন। এবং যুগ্মপ্রধান এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ পরিকল্পনা বিভাগ।

৩.৬ প্রকল্প/প্রকল্পের ডিপিপি প্রস্তুত/যাচাই-বাছাই সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
সভাপতি প্রতিটি প্রকল্প/প্রকল্পের ডিপিপি প্রস্তুত/যাচাই-বাছাই-এর সময় আইটেম ওয়ারি এবং প্রচলিত স্ট্যান্ডার্ড/মূল্যমান অনুযায়ী প্রকল্প গ্রহণের বিষয়ে লক্ষ্য রাখতে সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানান।	প্রকল্প/প্রকল্পের ডিপিপি প্রস্তুত/যাচাই-বাছাই-এর সময় আইটেম ওয়ারি এবং প্রচলিত স্ট্যান্ডার্ড/মূল্যমান অনুযায়ী প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান (ভৌত অবকাঠামো বিভাগ/আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ/কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ/শিল্প ও শক্তি বিভাগ), পরিকল্পনা কমিশন। এবং যুগ্মপ্রধান এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ পরিকল্পনা বিভাগ।

৪.০ শূন্য পদ পূরণ সংক্রান্ত আলোচনাঃ

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের সর্বশেষ নিয়োগ অনুযায়ী ০৫জন সীট মুদ্রাস্ফুরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং ০২ জন অফিস সহায়ক যোগান করেনি। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন যে, নতুন যোগানকৃত কর্মচারীদের সত্বর ই-ফাইলিং এর প্রশিক্ষণ প্রদান করা যেতে পারে। ড. মোঃ শাহজাহান আলী খন্দকার, যুগ্ম-প্রধান, কৃষি পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ বলেন যে, তার বিভাগে ডেক্স অফিসারের ০৬টি পদ শূন্য থাকায় দাপ্তরিক কাজ বাধাগ্রস্ত হচ্ছে। অন্যান্য বিভাগ/সেক্টরেও ডেক্স অফিসারের পদ শূন্য রয়েছে বলে জানানো হয়।	(ক) পরিকল্পনা বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশনের শূন্য পদসমূহ পূরণের জন্য নিয়োগ/পদায়ন কার্যক্রম দ্রুততার সহিত সম্পন্ন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), পরিকল্পনা বিভাগ
এনএপিডি এর পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সভাকে অবহিত করেন যে, শূন্য পদ পূরণের জন্য অতি সত্বর নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হবে।	(খ) শূন্য পদ পূরণের জন্য দ্রুত নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	মহাপরিচালক, এনএপিডি
সভাপতি বিআইডিএস এর প্রথম শ্রেণীর পদগুলো দীর্ঘদিন যাবৎ খালি থাকার কারণ জানতে চাইলে বিআইডিএস এর সচিব বলেন যে, যথাযথ অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থী না পাওয়ায় গবেষণা বিষয়ক পদসমূহ নিয়োগ দেওয়া সম্ভব হয়না। এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বলেন যে, বিআইডিএস এর প্রথম শ্রেণীর	(গ) বিআইডিএস এর আগামী বোর্ড সভায় জনবল নিয়োগের জটিলতার বিষয়টি জরুরী ভিত্তিতে উপস্থাপন করে যথাযথ কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	মহাপরিচালক, বিআইডিএস

<p>পদসমূহ দীর্ঘদিন যাবৎ অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রার্থীর অভাবে শূন্য আছে মর্মে বিভিন্ন সময় সমন্বয় সভায় জানানো হয়েছে। ইতোপূর্বে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় বোর্ড মিটিং এ অভিজ্ঞতার অংশটি শিথিল করার পরামর্শ দেওয়া হলেও তা হচ্ছে না মর্মে প্রতীয়মান হয়।</p> <p>সভাপতি বলেন যে, বিআইডিএস এর প্রতিনিধিকে আগামী বোর্ডের সভায় বিষয়টি উপস্থাপন করতে হবে। জনবলের একটি পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন থাকতে হবে। তাছাড়া চলমান নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>তাছাড়া চলমান নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	
--	---	--

৪.১ নতুন পদ সৃজন ও TO&E এবং প্রকল্পের জনবল রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর সংক্রান্ত আলোচনাঃ

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
<p>পরিকল্পনা কমিশনের নতুন পদ সৃজন বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে জানান যে ইকনোমিক ক্যাডার ও প্রশাসন ক্যাডার একীভূতকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন ৮টি সভার মাধ্যমে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হলে উক্ত কার্যালয় হতে কিছু সংশোধনী দেওয়া হয়েছে। বর্তমানে প্রতিবেদনটি সংশোধনের কার্যক্রম চলমান আছে। স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রতিবেদন প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণের পর ইতোপূর্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত নতুন পদ সৃজন সংক্রান্ত প্রস্তাবটি পুনরায় প্রেরণ করা হবে।</p> <p>প্রধান, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ বলেন যে, বিভাগ/সেক্টর সমূহে কাজের পরিমাণ বৃদ্ধিক্রমে বৃদ্ধি পেলেও দীর্ঘদিনযাবৎ জনবল বৃদ্ধি করা হয়নি। তিনি আরো বলেন যে, জনবল বৃদ্ধি করা অত্যন্ত জরুরী।</p>	<p>একীভূতকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদনটি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত হওয়ার পর পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের নতুন পদ সৃজন সংক্রান্ত প্রস্তাবটি পুনরায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>কাজের পরিধি বিবেচনায় প্রত্যেক বিভাগ থেকে জনবল বৃদ্ধির সুচিন্তিত প্রস্তাব প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ।</p> <p>প্রধান (সকল) পরিকল্পনা কমিশন</p>

৫.০ অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্যাদিঃ

মন্ত্রণালয় /সংস্থার নাম	অডিট আপত্তির সংখ্যা	টাকার পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
পরিকল্পনা বিভাগ	০৬	১৭.২০	পরিকল্পনা বিভাগের সাধারণ শাখা-১ এর বাসা ভাড়া সংক্রান্ত ৪টি ও সাধারণ অধিশাখা-২ এর টেলিফোন বিল সংক্রান্ত ০২টি সর্বমোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ৬টি এবং জড়িত টাকার পরিমাণ ১৭.২০ লক্ষ টাকা। অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	টেলিফোন ব্যবহারকারী প্রাক্তন কর্মকর্তাগণ মৃত্যু বরণ করলে বা খুঁজে পাওয়া না গেলে উত্তরাধিকারী না থাকলে যথাযথ প্রক্রিয়া অবলম্বন করে বিল অবলোপন করার করার ব্যবস্থা গ্রহণ কল্পতে হবে।	উপসচিব (সাধারণ -২)
পরিকল্পনা বিভাগ-এর আওতাধীন প্রকল্পসমূহ	২০	FAPAD হতে টাকার পরিমাণ জানা যায়নি।	FAPAD এর ২০টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য অতিরিক্ত সচিব (পিটি), পরিকল্পনা শাখার উপপ্রধান সংশ্লিষ্টদের নিয়ে অতিসত্তর সভা আহবানপূর্বক অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	আগামী সমন্বয় সভার পূর্বেই আরেকটি সভা করে আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) পরিকল্পনা বিভাগ

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

এনএপিডি	০২	৫.৪৩	এনএপিডি এর প্রতিনিধি সভাকে জানান যে, ১টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির বিষয়ে ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে অর্থ সংগ্রহ করে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করা হয়েছে। বর্তমানে ব্রডশীট জবাব প্রস্তুতের কাজ চলমান আছে। সভাপতি উক্ত অডিটসহ অন্যান্য আপত্তি নিষ্পত্তির অনুরোধ করেন এবং তথ্যাদির আপডেট সমন্বয় সভার পূর্বেই নিয়মিত প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। তাছাড়া অডিট আপত্তির আপডেট তথ্যাদি প্রতি সমন্বয় সভার পূর্বেই এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক এনএপিডি
বিআইডিএস	৩৩	২৬৫.৮৬	বিআইডিএস এর প্রতিনিধি সভাকে জানান যে, গত মাসে বিআইডিএস এর ৫টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। যাতে সম্পূর্ণ অর্থের পরিমাণ ছিল ৮৫ লক্ষ টাকা। তিনি বলেন যে, আরো ৩টি অডিট আপত্তি দ্রুতই নিষ্পত্তি হবে। বর্তমানে উক্ত প্রতিষ্ঠানের অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩৩টি ও জড়িত টাকার পরিমাণ ২৬৫.৩৯ লক্ষ টাকা। আগামী কিছু দিনের মধ্যেই আরও ৫টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হবে মর্মে তিনি সভাকে অবহিত করেন। তিনি আরো বলেন যে উক্ত অডিট আপত্তিসমূহ ১৯৭৪-২০১৩ সময়কালের। সভাপতি ২০১৭-১৮ সময়কালের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসহ সকল অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য কার্যকরী পদক্ষেপ নিতে অনুরোধ করেন।	বছরওয়ারী অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বিআইডিএস

৬.০ শাখা ভিত্তিক অনিষ্পন্ন কাজ ও প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণ ও অনিষ্পন্ন কাজ সংক্রান্ত পর্যালোচনাঃ

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
সভায় শাখা ভিত্তিক অনিষ্পন্ন কাজ ও প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে সমন্বয় শাখায় প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণ।	শাখা ভিত্তিক অনিষ্পন্ন কাজ ও প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল শাখা/অধিশাখা

৬.১ শাখা পরিদর্শন সংক্রান্ত পর্যালোচনাঃ

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
বিগত মাসে পিটি শাখা ছাড়া অন্য কোন শাখা পরিদর্শনের তথ্যাদি পাওয়া যায়নি। সভাপতি সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন কার্যক্রমটি অব্যাহত রাখার এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করেন।	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী প্রত্যেক শাখা প্রধানকে প্রতি ২(দুই) মাসে একবার তার নিজ শাখা পরিদর্শন করে পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে। পরিদর্শন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল শাখা/অধিশাখা

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

৭.০ ই-ফাইলিং সংক্রান্ত পর্যালোচনাঃ

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
<p>সভায় ই-নথির বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট সভাকে জানান যে, ই-নথিতে পরিকল্পনা বিভাগের অবস্থান আগস্ট/২০১৯ মাসে মধ্য ক্যাটাগরীর মন্ত্রণালয়/বিভাগে এ বিভাগের অবস্থান ৫ম যা গত জুলাই/২০১৯ মাসে অবস্থান ছিল ৫ম। তিনি আরও বলেন যে বিভাগীয় পর্যায় থেকে ই-নথিতে নিষ্পত্তি বাড়াতে হবে।</p> <p>সভাপতি বলেন যে, সরকারি কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকার ই-নথির মাধ্যমে পেপার লেস কার্যক্রম সম্পন্ন করতে যাচ্ছে। তাই সরকারি চাকুরিজীবী হিসেবে আমাদের প্রত্যেকেরই সরকারের এ উদ্যোগে মনোযোগী হতে হবে। তিনি জানান ই-ফাইলিং এ কোন অনাগ্রহ চলবে না। তিনি এখন থেকে কোন ছুটি ই-নথিতে উপস্থাপন ব্যতিত অনুমোদন না করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>তিনি পরিকল্পনা কমিশনের বিভিন্ন বিভাগের উইং ভিত্তিক ই-নথির বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করেন এবং ই-নথিতে নথি স্বাবস্থাপনার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>তাছাড়া তিনি ভবিষ্যৎ বৈদেশিক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে ই-ফাইলিং ব্যবহারকারীকে অগ্রাধিকার এবং ই-নথি ব্যবহারের অমনোযোগীদের বিবেচনা করা যাবে না মর্মে জানান।</p>	<p>ই-ফাইলিং নথি ব্যবস্থাপনায় সকলকেই উদ্যোগী হতে হবে। এখন থেকে কোন প্রকার ছুটি ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে উপস্থাপন ব্যতিত মঞ্জুর করা যাবে না। তাছাড়া ই-ফাইলিং এ নথি উপস্থাপনকারী কর্মকর্তাদের বিদেশে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার দিতে হবে।</p>	<p>সকল শাখা/অধিশাখা/সেল/ উইং/অনুবিভাগ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন।</p>

৮.০ বিভাগীয় মামলা, রিট মামলা এবং প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের মামলা সংক্রান্ত পর্যালোচনাঃ

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
<p>(ক) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বলেন যে, প্রশাসন অধিশাখা-১ এর ০১টি বিভাগীয় মামলা চলমান রয়েছে। PDR Act অনুযায়ী সরকারী পাওনা আদায়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গত ২৯/০৭/২০১৯ তারিখে জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(খ) পরিকল্পনা বিভাগের রিট মামলা ০৩টি, কনটেম্পট পিটিশন মামলা ২টি এবং প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল মামলা ৪টি'র মধ্যে ১টি কনটেম্পট পিটিশন মামলা থেকে পরিকল্পনা বিভাগকে অব্যাহতি দেওয়া হয়েছে এবং প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের ১টি মামলায় পরিকল্পনা বিভাগ জয়লাভ করেছে।</p>	<p>(ক) মামলাটি দ্রুত নিষ্পত্তি এবং সরকারী পাওনা আদায়ে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) পরিকল্পনা বিভাগ ও কমিশনের চলমান রীট মামলা, কনটেম্পট পিটিশন মামলা এবং প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল মামলাসমূহ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>উপসচিব (প্রশাসন-১) পরিকল্পনা বিভাগ।</p> <p>আইন কর্মকর্তা আইন শাখা পরিকল্পনা বিভাগ।</p>

৯.০ অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্যাদিঃ

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
<p>(ক) সভায় অভিযোগ সংক্রান্ত বিষয়ে জানানো হয় যে, পরিকল্পনা বিভাগে আগস্ট/২০১৯ মাসে অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তার নিকট কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। তাছাড়া আওতমীন সংস্থা থেকেও কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।</p> <p>(খ) পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে যে সকল ভবনে পরিকল্পনা কমিশনের অফিস রয়েছে সে সকল ভবনের সামনে অভিযোগ বক্স স্থাপনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। পরিকল্পনা বিভাগ এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারে মর্মে সভায় জানানো হয়।</p>	<p>(ক) কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে তা দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে যে সকল ভবনে পরিকল্পনা কমিশনের অফিস রয়েছে সে সকল ভবনের সামনে অভিযোগ বক্স স্থাপন করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক, এনএপিডি/বিআইডিএস ও অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা পরিকল্পনা বিভাগ</p> <p>অতিরিক্ত সচিব (সাধারণ ও সমন্বয়) পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।</p>

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য

১০.০ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখার উপসচিব জানান যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর কার্যক্রম কাজিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত কার্যক্রম চলমান আছে।	এ ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	বাস্তবায়নকারী উপসচিব কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা

১১.০ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	বাস্তবায়ন অগ্রগতি অব্যাহত রাখতে হবে।	উপসচিব কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা

১২.০ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
পরিকল্পনা বিভাগের তথ্য বাতায়ন নিয়মিত হালনাগাদ করা প্রয়োজন মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	তথ্য বাতায়ন নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	বাস্তবায়নকারী সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট আইসিটি সেল পরিকল্পনা বিভাগ

১৩.০ ইনোভেশন সংক্রান্ত আলোচনা:

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
সভাপতি চলতি মাসে (সেপ্টেম্বর) ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের ইনোভেশন টিমের সভা আহবান এবং উদ্ভাবনী আইডিয়া নির্বাচনের জন্য আহবান জানান।	সেপ্টেম্বর, ২০১৯ মাসের মধ্যে ইনোভেশন টিমের সভা আহবান এবং উদ্ভাবনী আইডিয়া নির্বাচন করতে হবে।	বাস্তবায়নকারী চীফ ইনোভেশন অফিসার পরিকল্পনা বিভাগ

১৪.০ বিবিধঃ

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৪.১ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকাভুক্তি এবং বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত আলোচনা:		
সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী প্রত্যেক শাখা/অধিশাখা/উইং এ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে নথি শ্রেণীবিন্যাস করা এবং বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহ বিনষ্ট করার বিষয়ে উল্লেখ রয়েছে।	(ক) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস করতে হবে এবং বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্ট করতে হবে।	সকল শাখা/অধিশাখা/সেল/ অনুবিভাগ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন।
প্রত্যেক সেক্টর/ডিভিশনের জন্য ১টি করে নথি বিনষ্ট মেশিন ক্রয় করে সরবরাহ করতে হবে।	(ক) প্রত্যেক সেক্টর/ডিভিশনের জন্য ১টি করে নথি বিনষ্ট মেশিন ক্রয় করে সরবরাহ করতে হবে।	উপসচিব (সাধারণ-২) পরিকল্পনা বিভাগ ও সেক্টর/ডিভিশন পরিকল্পনা কমিশন

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকর্তা
১৪.২ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা/ বিভিন্ন ভবনের বারান্দায় ফেলে রাখা অকেজো আসবাবপত্রের বিষয়ে করণীয় সংক্রান্ত আলোচনাঃ		
ড. মোঃ শাহজাহান আলী খন্দকার, যুগ্ম-প্রধান, কৃষি পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ বলেন যে, তাদের ভবনটি নোংরা এবং উইপোকা আক্রান্ত। তিনি ভবনটি পরিষ্কার এবং উইপোকা মুক্ত করার জন্য অনুরোধ করেন।	পরিকল্পনা কমিশনের সকল ভবন পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন, উইপোকা এবং ইঁদুর মুক্ত করার জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তর যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।	নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত উপবিভাগ-২ শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
পরিকল্পনা বিভাগের সাধারণ শাখা-১ এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সভাকে জানান যে, বিভিন্ন বিভাগের বিভিন্ন শাখা/উইং হতে অকেজো আসবাবপত্র সরানোর বিষয়ে পত্র পাওয়ার পর তা দ্রুত অপসারণ করা হয়।	যে সকল কর্মকর্তার অফিস কক্ষের সামনে অথবা বারান্দায় অব্যবহৃত/অকেজো আসবাবপত্র থাকলে তা সরানোর জন্য সাধারণ শাখা-১ কে পত্র দিতে হবে।	সকল শাখা/অধিশাখা/সেল/ অনুবিভাগ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন।
১৪.৩ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত ক্যান্টিন সংক্রান্ত আলোচনা:		
অতিরিক্ত সচিব (সাধারণ ও সমন্বয়) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একনেক সভার দিন ক্যান্টিনের কর্মচারীদের যথাযথ নিরাপত্তা পাস প্রদানপূর্বক অত্র চত্বরে প্রবেশের ব্যবস্থা করার জন্য সাধারণ শাখা-২ কে অনুরোধ করেন।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একনেক সভার দিন ক্যান্টিনের কর্মচারীদের যথাযথ নিরাপত্তা পাস প্রদানের জন্য সাধারণ শাখা-২ যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	অতিরিক্ত সচিব (সাধারণ ও সমন্বয়) ও উপসচিব (সাধারণ-২) পরিকল্পনা বিভাগ
সভাপতি ক্যান্টিনের পরিবেশ ও খাবারের মানোন্নয়নের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কমিটিকে তদারকী করার জন্য নির্দেশনা দেন।	ক্যান্টিনের পরিবেশ ও খাবারের মানোন্নয়নের বিষয়ে কমিটি তদারকী করবে এবং প্রতিশ্রুতি মতে কার্যক্রম হচ্ছে কি না তা পরীক্ষণ করবে	
১৪.৪ পরিকল্পনা বিভাগের স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ বিষয়ক আলোচনা:		
উপসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা) সভাকে জানান যে, পরিকল্পনা বিভাগের প্রত্যেক শাখার সিটিজেনস চার্টার প্রস্তুত করা হয়েছে।	পরিকল্পনা বিভাগ ও কমিশনে সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান হচ্ছে না কি তা পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক নিয়মিত পরীক্ষণ করতে হবে।	সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি, পরিকল্পনা বিভাগ
উপসচিব (এসএসআরসি) এর নেতৃত্বে গঠিত কমিটি সেবা প্রদান বিষয়টি নিয়মিত পরিবীক্ষণ করছে।		
সভাপতি এটি অব্যাহত রাখার অনুরোধ করেন।		
১৪.৫ Feasibility Study Format প্রস্তুত সংক্রান্ত আলোচনা:		
প্রকল্পে Feasibility Study সংক্রান্ত Structure/Format প্রস্তুতকরণের বিষয়ে যুগ্মপ্রধান (এনইসি, একনেক ও সমন্বয়) বলেন যে, এ বিষয়ে ইতোমধ্যে একটি ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত হয়েছে। ওয়ার্কশপ হতে প্রাপ্ত মতামতের ভিত্তিতে এর Format প্রস্তুতের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	প্রকল্পের Feasibility Study Format প্রস্তুতের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মপ্রধান এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ
সভাপতি এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করেন।		
১৪.৬ পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের দুর্নীতিমুক্ত কর্মকর্তাকে পুরস্কৃত করণ:		
সভাপতি বলেন যে, ইতি মধ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার সম্পন্ন ১৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে জাতীয় শুদ্ধাচার পুরস্কার, ২০১৯ প্রদান করা হয়েছে। আগামীতেও পুরস্কৃত করা হবে। তাই এখন হতেই কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করে সবচেয়ে দুর্নীতি মুক্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীকে নিরূপন করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ ও কমিশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য হতে সবচেয়ে দুর্নীতি মুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী নিরূপন করে পুরস্কারের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। অতিরিক্ত সচিব (এসএসআরসি) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (এসএসআরসি) পরিকল্পনা বিভাগ।

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য

আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১৪.৭ সভাপতি বলেন যে, সিদ্ধান্ত গ্রহণের সুবিধার জন্য সভায় পরিকল্পনা কমিশনের প্রতিটি বিভাগ এবং পরিকল্পনা বিভাগের আওতাধীন সংস্থা প্রধানদের উপস্থিত হওয়ার নির্দেশনা থাকলেও ৮জন বিভাগ/সংস্থা প্রধানের মধ্যে শুধু সাধারণ অর্থনীতি বিভাগের প্রধান সভায় উপস্থিত আছেন। সভাপতি পরবর্তী সভায় সকল বিভাগ/সংস্থা প্রধানকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরিকল্পনা বিভাগের পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভাসমূহে সকল বিভাগ/সংস্থা প্রধানকে উপস্থিত থাকতে হবে।	মহাপরিচালক এনএপিডি/বিআইডিএস ও প্রধান (সকল) পরিকল্পনা কমিশন।
১৪.১০ সভাপতি পরিকল্পনা কমিশন চতরে যে কোন পূর্ত/প্রকৌশলগত কর্মকান্ড সম্পন্ন করার পূর্বে সচিব, পরিকল্পনা বিভাগকে অবহিত করে কর্মকান্ড সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা দেন।	পরিকল্পনা কমিশন চতরে যে কোন পূর্ত/প্রকৌশলগত কর্মকান্ড সম্পন্ন করার পূর্বে সচিব, পরিকল্পনা বিভাগকে অবহিত করতে হবে।	নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত উপ-বিভাগ-২ ও নির্বাহী প্রকৌশলী ইএম বিভাগ-৭, গণপূর্ত বিভাগ শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

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

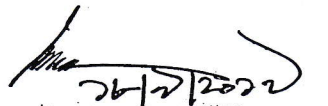
স্বাক্ষরিত/- ১৮/০০৯/২০১৯ খ্রি:
(মোঃ নূরুল আমিন)
সচিব
পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।

নং-২০.০০.০০০০.৩৩২.০৬.০৫৩.১১ (অংশ-২). ৪০০



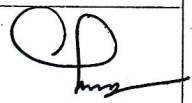
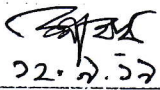
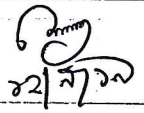

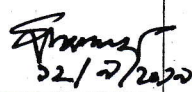

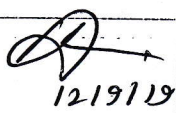
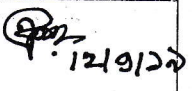
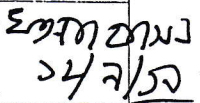
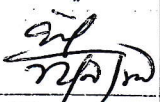
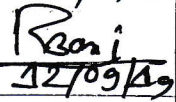

তারিখঃ ০৩ আশ্বিন, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
১৮ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী, নীলক্ষেত, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, ই-১৭, আগারগাঁও, ঢাকা।
৪. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৫. যুগ্মসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৬. যুগ্মপ্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৭. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮. উপসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৯. উপপ্রধান, একনেক/পরিকল্পনা শাখা, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
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, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
১২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব/সদস্য মহোদয়ের একান্ত সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
১৩. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (Website এ প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণসহ)
১৪. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল)/সহকারী সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
১৫. জনসংযোগ কর্মকর্তা, মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১৬. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (গণপূর্ত উপ-বিভাগ-৩/ ইএম উপ-বিভাগ-১৪), শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
১৭. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, আরবরিকালচার, গণপূর্ত উপ-বিভাগ, আসাদগেট, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
১৮. মেডিকেল অফিসার, স্বাস্থ্য কেন্দ্র, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
১৯. বাজেট অফিসার/গবেষণা কর্মকর্তা/ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরী অফিসার/পুলিশ ইনচার্জ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
২০. উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিটিসিএল/ইএম), পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।


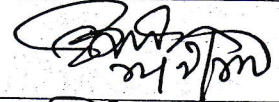
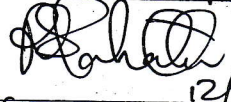
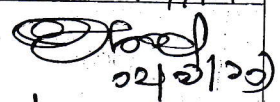
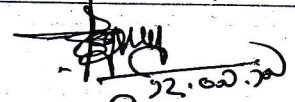
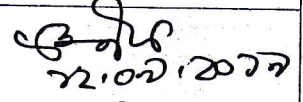
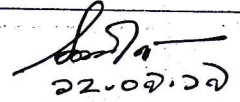

(মোঃ ইসরাত হোসেন খান)
যুগ্মসচিব
ফোনঃ ৯১১৭৯১৪
E-mail: dsplandivco@gmail.com

১২/০৯/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ পরিকল্পনা বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকাঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	আব্দুল হক আমিন অতিরিক্ত সচিব, কলেজ	পরিচালনা বিভাগ	০১৭৬৬৬৮১২১৫	
২.				
৩.				
৪.	কারী মাহমুদ আলম ডিপার্টমেন্ট	সেত জরুরি সি.ই.	০১৭১১-৫৪২৭১৪	
৫.	মোঃ মাহমুদ আলম সুপারভাইজার (সি.ই.)	সচিব, ডি.ই.সি.	০১৫৫২৩৭৭০২২	
৬.	কারীকর নাহার সুপারভাইজার	সি.ই.সি. ও অতিরিক্ত বিভাগ	০১৫৫২৪০১০৭২	 ০২.০২.১৯
৭.	(নওশাহ মোহাম্মদ হোসেন ওপসাইজার)	পারিকল্পনা বিভাগ	০১৭১২৫৪৪৭১৫	 ০২/০২/১৯
৮.	মোঃ মোহাম্মদ আলম উপসাইজার	পারিকল্পনা ডিপার্টমেন্ট	০১৭১১ ৭০১১৩৫	
৯.	আব্দুল হক আমিন সি.ই.সি.	পারিকল্পনা ডিপার্টমেন্ট	০১৭৪৬৭০৭৩১৪	 ০২/০২/২০১৯
১০.	সুজনী: সীমা: আব্দুল রশীদ সুপারভাইজার	NAPP	০১৭৪০১১৫৫৭৭	
১১.	মোঃ মোহাম্মদ হোসেন SAS	PT	০১৭১৫৩৫৫৩৪০	 ১২/১১/১৯
১২.	মোঃ আবু কাশেম আলম সহকারী সচিব	পারিকল্পনা বিভাগ	০১৪১৩৩৫০৬৫৬	 ১২/১১/১৯
১৩.	ফারহান আলম (সি.ই.) সুপারভাইজার	পারিকল্পনা বিভাগ (সি.ই.সি. ও অতিরিক্ত বিভাগ)	০১৭৪২৪৪১১৩৪	 ১৫/০২/১৯
১৪.	সমীর কান্তারী - সি.ই.সি. ও অতিরিক্ত বিভাগ	সচিব, ডি.ই.সি. (সি.ই.সি.)	০১৭৭৪২৩৪১৬৪	
১৫.	সিমানত হারি ই.ই.সি. - ডি.ই.সি. ও অতিরিক্ত বিভাগ	সচিব, ডি.ই.সি. (সি.ই.সি. ও অতিরিক্ত বিভাগ)	০১৭২২৭৩৩৩৬৫	 ১২/০৭/১৯
১৬.	মুহাম্মদ আব্দুল জাব্বার সি.ই.সি. ও অতিরিক্ত বিভাগ	সচিব, ডি.ই.সি. (সি.ই.সি. ও অতিরিক্ত বিভাগ)	০১৭১৩৪৭৭১৫	 ১২/০৭/১৯

১২/০৯/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ পরিকল্পনা বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকাঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	সুপন চন্দ্র দাস অতিরিক্ত সচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	০১৭১৩৪০১৫৪৫	
২.	মোঃ হুমায়ুন কবীর অতিরিক্ত সচিব	৫	০১৫১৭৪০৬৫৭৫৪	
৩.	মোঃ হেমান উদ্দিন প্রোগ্রামার	- ২ -	০১৭১৫৫২৬২২৪	
৪.	মোঃ হুমায়ুন কবীর প্রোগ্রামার	৫	০১৭১২২০০২৩	
৫.	মোঃ সাফিউল হক প্রোগ্রামার	সচিবের কার্যালয় পরিকল্পনা বিভাগ	০১৫২২৪ ৬৬২২	
৬.	মোঃ হুমায়ুন কবীর প্রোগ্রামার	৫ - মাঝারি অফিসার/সচিব	০১৫২২ ৪৬২২৪	
৭.	তামলিনা সুলতানা মিস্ত্রী	মিস্ত্রী/পরিকল্পনা বিভাগ	০২২২২-০২৩২২৪	
৮.	মোঃ হুমায়ুন কবীর নির্বাহী প্রোগ্রামার	মোঃ হুমায়ুন কবীর সচিব/বিভাগ-২	০১৭১১-৭০৪২২৭	
৯.	মোঃ হুমায়ুন কবীর অতিরিক্ত সচিব	৫ - মাঝারি অফিসার/সচিব	০১৫০২-৪৬৬২২০	
১০.	Sulabh Saha Secretary, (Ct)	BIDS,	০১৬২৭৫৬৬৭৭৫	
১১.	মোঃ হুমায়ুন কবীর প্রোগ্রামার	সচিবের কার্যালয়		
১২.	মোঃ হুমায়ুন কবীর প্রোগ্রামার	৫ - বিভাগ	০১৭৭৭৩১৬৫৫	
১৩.	মোঃ হুমায়ুন কবীর অতিরিক্ত সচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	০১৭১১০৫৪২২৭	
১৪.	মোঃ হুমায়ুন কবীর অতিরিক্ত সচিব	৫ - বিভাগ	০১৭১২২৫৭৫৩	
১৫.	মোঃ হুমায়ুন কবীর অতিরিক্ত সচিব	৫ - বিভাগ	০১৫৫২-৩৪৫২৪	
১৬.	মোঃ হুমায়ুন কবীর অতিরিক্ত সচিব	৫	০১৭১১০৫৪২২৭	

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
১৭.	ইস্রাফিল প্রকৃতি সার্কেল সাবেগে চিরাঙ্গী (বি:সি)	সাবেগে চিরাঙ্গী	
১৮.	স্বাঃ সুলতান হুসেইন স্বাক্ষর	স্বাক্ষর	
১৯.	স্বাক্ষর স্বাক্ষর	SEID	 12/1/19
২০.	স্বাঃ জমিদার উদয়ন চন্দ্র স্বাক্ষর	স্বাক্ষর	 24/1/20
২১.	স্বাঃ বুদ্ধিবল সর্কার স্বাক্ষর	PWD	 22.02.20
২২.	স্বাঃ চন্দ্র হুসেইন স্বাক্ষর	স্বাক্ষর	 22.02.2020
২৩.	স্বাক্ষর স্বাক্ষর	স্বাক্ষর	 22.02.20
২৪.			
২৫.			
২৬.			
২৭.			
২৮.			
২৯.			
৩০.			
৩১.			
৩২.			
৩৩.			