প্রকল্প পরিদর্শন নির্দেশিকা

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

জুন ১৯৯৫ খ্রিষ্টাব্দ

আষাঢ় ১৪০২ বংগাব্দ

পরিদর্শনের উদ্দেশ্য

উন্নয়ন পরিকল্পনার সাফল্য নির্ভর করে ইহার কার্যকর ও ফলপ্রসূ বাস্তবায়নের উপর। খাতওয়ারী কার্যক্রম ও প্রকল্পের সময়ানুগ ও সুষ্ঠু বাস্তবায়ন ব্যতীত উন্নয়ন পরিকল্পনার সাফল্যের আশা করা যায় না। এইক্ষেত্রে সুষ্ঠু তদারকি ও দক্ষ ব্যবস্থাপনা বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

২. বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের অন্যতম প্রধান দায়িত্ব হইতেছে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীভুক্ত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের জন্য সরেজমীনে পরিদর্শন, বাস্তবায়ন জনিত সমস্যা সনাক্তকরণ, সমস্যাসমূহ সমাধানের লক্ষ্যে সুপারিশ প্রণয়ন ও সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীভুক্ত প্রকল্পসমূহ সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উন্নয়ন প্রকল্পের অগ্রগতি সরেজমিনে পরিদর্শন, পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন করা অপরিহার্য। এই দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের উদ্দেশ্যে এই বিভাগের কর্মকর্তাদের জন্য দেশব্যাপী বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীভুক্ত উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শনের বিধান করা হইয়াছে। পরিদর্শনের আলোকে প্রকল্প বাস্তবায়ন সম্পর্কে এই বিভাগ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংস্থাসমূহকে অবহিত করে। এই পরিপ্রেক্ষিতে আইএমই বিভগের কর্মকর্তাদের কার্যাবলীর গুরুত্ব অপরিসীম।

৩. বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শনের মাধ্যমে একাধিক লক্ষ্য অর্জিত হয়। প্রথমতঃ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ে বিরাজমান সমস্যাবলী সম্পর্কে বাস্তব ধারনা লাভ করিতে সক্ষম হন। ইহা তাহাদের অভিজ্ঞতা সম্প্রসারণে সহায়ক এবং অফিসের কাজে বৈচিত্র আনয়ন করে। দ্বিতীয়তঃ মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শনকালে উন্নয়ন কার্যক্রমে নিয়োজিত বিভিন্ন বিভাগ / দপ্তর / সংস্থার কর্মকর্তা কর্মচারী, জনপ্রতিনিধি ও টার্গেট গ্রুপভুক্ত লোকজন বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের বিভিন্ন সমস্যা ছাড়াও স্থানীয় উন্নয়ন সমস্যা সম্পর্কে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের একজন কর্মকর্তার সহিত আলোচনার সুযোগ লাভ করেন। তৃতীয়তঃ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণ সরেজমিনে পরিদর্শন ও সংশ্লিষ্টদের সহিত আলোচনার মাধ্যমে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের অংগভিত্তিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং প্রকল্পের বিরাজমান সমস্যা সম্পর্কে বাস্তব ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ করিতে সক্ষম হন। পরিদর্শন সমাপ্তির পর প্রত্যেক কর্মকর্তা যে রিপোর্ট পেশ করেন তাহাতে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতির সর্বশেষ তথ্য, প্রকল্প বাস্তবায়ন সম্পর্কিত বিভিন্ন সমস্যা এবং উহাদের সমাধানকল্পে সুপারিশ সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংস্থা এবং পরিকল্পনা কমিশনকে অবহিত করা হয়। চতুর্থত: মাঠ পর্যায় পরিদর্শনের মাধ্যমে চিহ্নিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন সংশ্লিষ্ট সমস্যাবলী এবং প্রস্তাবিত সুপারিশসমূহ মন্ত্রণালয়/বিভাগে অনুষ্ঠিত মাসিক পর্যালোচনা বৈঠকে এবং একনেক এ আলোচিত হয়। আইএমই বিভাগ কর্তৃক নিয়মিত প্রকল্প পরিদশন বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়নে গুরুত্বপূণ অবদান রাখে।

৪। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীভুক্ত প্রকল্পসমূহ পরিদর্শনের জন্য নির্বাচনের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত অগ্রাধিকার ক্রম অনুসরণ করিতে হইবে:

ক. জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্প অর্থাৎ এডিপিতে সর্বাপেক্ষা অধিক বরাদ্দ প্রাপ্ত এবং জাতীয় গুরুত্বপূর্ণরূপে চিহ্নিত প্রকল্প;

খ. রুগ্ন প্রকল্প অর্থাৎ নির্ধারিত ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অগ্রগতি অর্জিত হয় নাই এমন প্রকল্প;

গ. শুধু অগ্রগতি সম্পন্ন প্রকল্প অর্থাৎ যে সব প্রকল্পের অগ্রগতি জাতীয় গড় অগ্রগতির নিম্নে;

ঘ. সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত প্রকল্প।

পরিদর্শনের প্রস্তুতি পর্ব

৫. উন্নয়ন প্রকল্প পরিবীক্ষণের ক্ষেত্রে সরেজমিনে প্রকল্প পরিদর্শন অন্যতম কার্যকর পন্থা। পরিদর্শনের মাধ্যমে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীভুক্ত প্রকল্পসমূহ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের দায়িত্ব সুচারুরূপে সম্পাদনের জন্য প্রস্তুতি গ্রহণ বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ। পরিদর্শনে যাইবার পূর্বে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার জন্য নিম্নবর্ণিত কাজগুলি অবশ্য করণীয়:

ক. পরিদর্শনের জন্য নির্ধারিত প্রকল্পসমূহের প্রকল্প দলিল অধ্যয়ন করা।

খ. প্রকল্প দলিল/ইমপ্লিমেন্টেশন ম্যাট্রিকস/সর্বশেষ প্রাপ্ত প্রতিবেদন ইত্যাদির উপর ভিত্তি করিয়া পরিদর্শন ছকের সংশ্লিষ্ট অংশ পূরণ।

গ. বিভিন্ন জেলায় এবং জেলার বিভিন্ন স্থানে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের উপর সার্বিক তথ্য/ধারনা গ্রহণ এবং এই সকল প্রকল্পের একই জেলার একাধিক কেন্দ্র এবং নিকটবর্তী জেলার কেন্দ্রও পরিদর্শন কর্মসূচীর অন্তর্ভুক্ত করা।

ঘ. পূর্ববর্তী পরিদর্শন প্রতিবেদনে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/সংস্থা/প্রকল্প কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত সমস্যা ও সুপারিশসমূহের বাস্তবায়নের সর্বশেষ অবস্থা/গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ।

ঙ. বিভিন্ন প্রতিবেদনের মাধ্যমে প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক যে সকল সমস্যা উর্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা হইয়াছে তাহার সর্বশেষ অবস্থা পর্যালোচনা করা।

চ. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার ক্রয় সংক্রান্ত গাইড লাইন/জনবল নিয়োগ যান-বাহন ক্রয়/জমি অধিগ্রহণ ইত্যাদি নিয়ম নীতি সম্পর্কে অবহিত হওয়া।

ছ. সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের উপযুক্ত কর্তৃপক্ষকে পরিদর্শনের উদ্দেশ্য/ধরন/চাহিদা সম্পর্কে পূর্বাহ্নে জ্ঞাত করা।

৬. বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের কর্মকর্তাদের প্রতি মাসে অন্ততঃ তিনটি প্রকল্প পরিদর্শনের নির্দেশ রহিয়াছে। প্রতিটি প্রকল্প পরিদর্শন শেষে প্রতিবেদনে প্রকল্পের আর্থিক ও বাস্তব অগ্রগতি বিশ্লেষণ, প্রকল্প বাস্তবায়নের অন্তরায় হিসাবে বিদ্যমান সমস্যাদি চিহ্নিতকরণ ও সেইগুলি সমাধানের জন্য নির্দিষ্ট সুপারিশ প্রদান করিতে হইবে।

৭. পরিদর্শন সমাপ্তির দুই সপ্তাহের মধ্যে প্রতিবেদন পেশ করিতে হইবে। পরি-দর্শনের জন্য এক মাসে দুইবার ঢাকার বাহিরে যাওয়া পরিহারপূর্বক একবারেই প্রকল্প পরিদর্শন সমাপ্ত করিতে হইবে।

পরিদর্শন প্রতিবেদন ছক পূরণ করা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।

৮. ইতিপূর্বে ব্যবহৃত পরিদর্শন প্রতিবেদন ছক সংশোধনপূর্বক নতুন ছক প্রণয়ন করা হইয়াছে। যাহা এই সংগে সংযুক্ত করা হইল। এই পরিদর্শন প্রতিবেদন ছক পূরণ করার ক্ষেত্রে নিম্নের নির্দেশাবলী অনুসরণ করা আবশ্যক :

৮.১ এডিপি ভুক্ত প্রকল্পের ইমপ্লিমেন্টেশন মেট্রিক্স অর্থ বৎসরের শুরুতে বাস্তবায়ন সংস্থা প্রদান করিয়া থাকে। এডিপিতে বরাদ্দকৃত অর্থ চারটি ত্রৈমাসিকে বিভাজন করিয়া সংস্থা আর্থিক ও বাস্তব লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করিয়া থাকে। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জিত আর্থিক ও বাস্তব অগ্রগতি ৮ নং ক্রমিকে উল্লেখ করিতে হইবে। প্রকল্পের জন্য ইমপ্লিমেন্টেশন মেট্রিক্স প্রণয়ন করা হইয়াছে কিনা, প্রণীত হইলে তাহা সঠিকভাবে প্রণয়ন করা হইয়াছে কিনা, নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় অর্জিত সাফল্য, ব্যর্থতা ইত্যাদি বিষয়ে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা তাহার মতামত প্রদান করিবেন।

৮.২ পিপি অনুযায়ী যে সকল কাজের অংগ/উপ অংগ সম্পাদন করা হইবে তাহা এই ছকে (ক্রমিক নং ৯) তালিকাভুক্ত করিতে হইবে। বর্তমান আর্থিক বছরে কোন একটি অংগ বাস্তবায়ন সূচীর অন্তর্ভুক্ত না থাকিলেও অথবা কোন একটি অংগের কাজ সমাপ্ত হইয়া থাকিলেও তাহা এই ছকে উল্লেখ করিতে হইবে। বার্ষিক প্রতিবেদন পেশ করিবার সময় সংস্থা কর্তৃক পেশকৃত ইমপ্লিমেন্টশন মেট্রিক্স হইতে এই ছকের ৮ নং কলাম পর্যন্ত নিজে পুরণ করিয়া ৯ হইতে ১২ নং কলামগুলি প্রকল্প কর্তৃপক্ষের সহিত আলোচনা এবং সরেজমিনে পরিদর্শন করিয়া তথ্য সংগ্রহ ও যাচাই-পূর্বক লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। মনিটরিং এর জন্য এই ছক আবশ্যক। প্রতিবেদন পেশকরিবার সময় ইহা আবশ্যকভাবে পুরণ করিতে হইবে।

৮.৩ প্রকল্পে সংস্থানকৃত যন্ত্রসামগ্রী/মালামাল সংগ্রহ, নির্মাণ, সংস্কার ও মেরামত, মাটি ভরাট স্থানীয়/বিদেশী পরামর্শক নিয়োগ ইত্যাদির জন্য আলোচ্য অর্থ বৎসরে কতটি দরপত্র প্রণয়ন করিতে হইবে, পরিদর্শনের মাস পর্যন্ত কতটি দরপত্র প্রণয়ন করা হইয়াছে, প্রণীত দরপত্রের মধ্যে কতটি আহবান করা হইয়াছে এবং দরপত্র প্রাপ্তির পর তাহা মূল্যায়ন করিয়া কতটির কার্যাদেশ প্রদান বা চুক্তি সম্পাদন হইয়াছে তাহা এই ছকে (ক্রমিক নং ১০) উল্লেখ করিতে হইবে। প্রকল্প বাস্তবায়নের অগ্রগতি ত্বরান্বিত করিবার জন্য মালামাল সংগ্রহ এবং নির্মাণ ও পরামর্শক নিয়োগকল্পে দরপত্র প্রণয়ন/আহবান/কার্যাদেশ প্রদান উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করিয়া থাকে বিধায় ইহা নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা আবশ্যক। প্রকল্প কর্তৃপক্ষের সহিত আলোচনা করিয়া পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহ/যাচাই করিবেন এবং তাহার মন্তব্য এই ক্রমিকে উল্লেখ করিবেন।

৮.৪ যে সকল প্রকল্পে ভূমি অধিগ্রহণের কর্মসূচী রহিয়াছে কেবল মাত্র ঐ সকল প্রকল্পের জন্য ১১নং ক্রমিক প্রযোজ্য হইবে। প্রকল্প দলিল অনুযায়ী কত হেক্টর/একর জমি অধিগ্রহণ করিতে হইবে, গত অর্থ বৎসর পর্যন্ত কি পরিমাণ অধিগ্রহণ করা হইয়াছে, এখনও কি পরিমাণ জমি অধিগ্রহণ করিতে হইবে, চলতি বৎসরে কি পরিমাণ জমি অধিগ্রহণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হইয়াছে, পরিদর্শনের মাস পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় কি পরিমাণ জমি অধিগ্রহণ করা হইয়াছে এবং পরিদর্শনকালের পরবর্তী সময়ে আরও কি পরিমাণ জমি অধিগ্রহণ করিতে হইবে তাহা উল্লেখ করিতে

হইবে। জমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত প্রস্তাব মন্ত্রণালয়/জেলা প্রশাসকের নিকট পেশ করা হইয়াছে কিনা, প্রয়োজনীয় অর্থ প্রদান করা হইয়াছে কিনা, জমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত বর্তমান নীতিমালা প্রকল্প কতৃপক্ষের জানা আছে কিনা ইত্যাদি বিষয়ে প্রকল্প কর্তৃপক্ষের সহিত আলোচনা ও সংগৃহীত তথ্যের আলোকে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মন্তব্য প্রদান করিবেন।

৮.৫ পরিদর্শনাধীন প্রকল্পে নির্মাণ, স্থাপনা ইত্যাদি কর্মসূচী থাকিলে তাহা শুরু করিবার পূর্বে নক্সা প্রণয়ন এবং তাহা কার্যক্ষেত্রে প্রাপ্তি অত্যাবশ্যক। বর্তমান অর্থ বৎসরে প্রণীতব্য নক্সার সংখ্যা এবং চুড়ান্তকৃত প্রাপ্ত নক্সার সংখ্যা ১২ নং ক্রমিকে উল্লেখ করিতে হইবে। নক্সা প্রণয়ন সংক্রান্ত বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ নেওয়া হইয়াছে কিনা বা কোন স্তরে বিলম্ব হইতেছে ইত্যাদি বিষয়ে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা তাহার মতামত প্রদান করিবেন।

৮.৬ প্রকল্প দলিল অনুযায়ী অনুমোদিত পদ এবং পরিদর্শনকাল পর্যন্ত নিয়োগ প্রাপ্ত পদের সংখ্যা ১৩ নং ক্রমিকে উল্লেখ করিতে হইবে। প্রকল্পের জনবল নিয়োগ সম্পর্কে বর্তমান নীতিমালার অনুসরণসহ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা মন্তব্য প্রদান করিবেন।

৮.৭ প্রকল্প দলিল অনুযায়ী কতটি কি ধরণের যানবাহনের অনুমোদন আছে এবং কতটি সংগ্রহ করা হইয়াছে, যানবাহনগুলি চালু অবস্থায় আছে কিনা/সাময়িকভাবে ব্যবহারের অনুপযোগী কিংবা একেবারেই ব্যবহারের অনুপোযোগী তাহা ১৪ নং ক্রমিকে উল্লেখ করিতে হইবে। সংগৃহীত যানবাহনগুলি প্রকল্পের কাজে ব্যবহার হইতেছে কিনা তাহা প্রকল্প কর্তৃপক্ষের সহিত আলোচনা করিয়া প্রকৃত অবস্থা উল্লেখ করিতে হইবে। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা যানবাহন সম্পর্কে তাহার মতামত প্রদান করিবেন।

৮.৮ প্রকল্প পরিচালক সার্বক্ষণিক/খণ্ডকালীন অথবা একাধিক প্রকল্পের দায়িত্বে নিয়োজিত আছেন কিনা, তিনি প্রকল্প সদরে অবস্থান করেন কিনা, তাহা ক্রমিক নং-১৫ এর সংশ্লিষ্ট ঘরে টিক চিহ্ন দিয়া জানাইতে হইবে।

৮.৯ মাঠ পর্যায় পরিদর্শনের সময় লক্ষ্যভুক্ত গোষ্ঠির সহিত আলোচনার ভিত্তিতে এবং সরে জমিনে পরিদর্শনের আলোকে ক্রমিক নং ১৬তে ক, খ, গ ও ঘ এর বিষয়ে মন্তব্য প্রদান করিতে হইবে।

৮.১০ সাধারণ পর্যবেক্ষণ (ক্রমিক নং ১৭) সংক্ষিপ্ত আকারে উল্লেখ করিতে হইবে। চলতি বৎসরের আর্থিক ও বাস্তব লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় অর্জিত সাফল্য/ব্যর্থতা এবং প্রকল্প বাস্তবায়নের সার্বিক অগ্রগতি বর্ণনা করিতে হইবে। ইহা বিশেষ ক্ষেত্র ছাড়া ১/৪ পৃষ্ঠার অধিক হইবে না।

৮.১১ প্রকল্পের বিভিন্ন অংশ বাস্তবায়নে প্রকল্প কর্তৃপক্ষ যে সকল সমস্যার সম্মুখীন হইতেছেন তাহা আলোচনার মাধ্যমে জানিয়া (ক্রমিক নং-১৮) উল্লেখ করিতে হইবে। ছকের ৯ নং ক্রমিক হইতে ১৬ নং ক্রমিক পর্যন্ত বিষয়গুলোর বিশ্লেষণ ও মন্তব্যের আলোকে প্রকল্পের বাস্তবায়নজনিত সমস্যাদি পৃথক পৃথক ও স্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

৮.১২ পূর্ববর্তী পরিদর্শনকালে যে সকল সমস্যা চিহ্নিত করিয়া তাহা সমাধানের সুপারিশসমূহ মন্ত্রণালয়/সংস্থার প্রেরণ করা হইয়াছিল তাহার বাস্তবায়ন পর্যায় ১৯নং ক্রমিকে উল্লেখ করিতে হইবে।

৮.১৩ ক্রমিক নং ১৮এর আলোকে যে সকল সমস্যা চিহ্নিত হইয়াছে তাহা এবং পূর্ববর্তী কোন সমস্যা (ক্রমিক নং ১৯) অনিষ্পন্ন থাকিলে তাহা সমাধানের জন্য স্বল্প কথায় সুনির্দিষ্টভাবে সম্ভাব্য সুপারিশ ক্রমিক নং ২০এ প্রদান করিতে হইবে।

৮.১৪ পরিশেষে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা নাম, পদবী ও তারিখসহ স্বাক্ষর করিয়া মহা-পরিচালক/সচিবের নিকট অনুমোদনের জন্য পরিদর্শনের তারিখ হইতে ২ (দুই) সপ্তাহের মধ্যে পেশ করিবেন। অনুমোদিত হইবার পর প্রতিবেদনটি সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট ৫ (পাঁচ) দিনের মধ্যে বিতরণ করিতে হইবে।

সফিউর রহমান
সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ

প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন

পরিদর্শনের তারিখ : ——————— পূর্ববর্তী পরিদর্শনের তারিখ : ———————

১. প্রকল্পের নাম : ———————

২. সংস্থা : ———————

৩. মন্ত্রণালয়/সংস্থা : ———————

৪. প্রকল্পের শ্রেণী :

প্রধান কর্মসূচী	কারিগরী	নিজস্ব তহবিল	উচ্চ অগ্রাধিকার প্রাপ্ত	সাহায্য পুষ্ট

৫. অনুমোদন পর্যায় :

অনুমোদিত	অননুমোদিত	সংশোধিত অননুমোদিত

৬. চলতি বৎসরে সমাপ্তির জন্য তালিকাভুক্ত কি না? :

হ্যাঁ	না

৭. পরিদর্শনকালে উপস্থিত কর্মকর্তার নাম ও পদবী : ———————

৮. ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি (Implementation Matrix অনুসারে) (সার্বিক)

(লক্ষ টাকায়)

সময়	লক্ষ্যমাত্রা		অগ্রগতি	
	আর্থিক (বরাদ্দের শতাংশ)	বাস্তব (পূর্ণ প্রকল্পের)	আর্থিক (লক্ষ্যমাত্রার শতাংশ)	বাস্তব (পূর্ণ প্রকল্পের)
১	২	৩	৪	৫
১ম ত্রৈমাসিক				
২য় ত্রৈমাসিক				
৩য় ত্রৈমাসিক				
৪র্থ ত্রৈমাসিক				

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মন্তব্য :

৯. **অংগভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা ও অগ্রগতি (পূর্ণ প্রকল্পের/পরিদর্শিত অংশের) :**

(লক্ষ টাকায়)

কাজের অংগ	একক	পিপি অনুযায়ী		৩০শে জুন ১৯৯৪ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত অগ্রগতি (পরিমাণ ও অংগের %)		চলতি ৯৪-৯৫ সালের (পরিমাণ ও অংগের শতাংশ)				পরিদর্শনের তারিখ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত অগ্রগতি (পরিমাণ ও অংগের %)	
		পরিমাণ	প্রাককলিত ব্যয়			লক্ষ্যমাত্রা		অগ্রগতি (পরিদর্শনের তারিখ পর্যন্ত)			
				আর্থিক	বাস্তব	আর্থিক	বাস্তব	আর্থিক	বাস্তব	আর্থিক	বাস্তব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
মোট :											

১০. দরপত্র চূড়ান্তকরণঃ

দরপত্রের শ্রেণী	চলতি অর্থ বৎসরের নির্ধারিত মোট দরপত্রের সংখ্যা	...........মাস পর্যন্ত প্রণীত দরপত্রের সংখ্যা	আহবানকৃত দরপত্রের সংখ্যা	কার্যাদেশ প্রদানের সংখ্যা
১	২	৩	৪	৫
(ক) মালামাল ও সেবা : সংগ্রহ ও স্থাপন (Goods, Services and Works)				
(খ) নির্মাণ : (Construction)				
(গ) পরামর্শক সেবা : (Consultancy)				

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মন্তব্যঃ

১১. ভূমি অধিগ্রহণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)ঃ

মোট জমির পরিমাণ (একর/হেক্টর) (পিপি অনুযায়ী)	বিগত জুন ১৯....... প্রাপ্ত পরিমাণ	অধিগ্রহণের অপেক্ষায় জমির পরিমাণ	চলতি বৎসরের অধিগ্রহণের লক্ষ্যমাত্রা	......মাস পর্যন্ত প্রাপ্ত (বৎসরের)	মোট অনিষ্পন্ন
১	২	৩	৪	৫	৬

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মন্তব্যঃ

১২. নকসা (Design) প্রণয়ন সংক্রান্ত :

বর্তমান অর্থ বৎসরে প্রণীতব্য নকসার সংখ্যা	চূড়ান্তকৃত নকসার সংখ্যা
১	২

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মন্তব্য :

১৩. কর্মকর্তা/কর্মচারীর হিসাব :

পদ	প্রকল্প দলিল অনুযায়ী	
	কর্মকর্তার সংখ্যা	কর্মচারীর সংখ্যা
১	২	৩
(ক) অনুমোদিত পদ		
(খ) বর্তমানে নিয়োগপ্রাপ্ত		

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মন্তব্য :

১৪. প্রকল্পের যানবাহন সম্পর্কিত তথ্য:

প্রকল্পের এ পর্যন্ত সংগৃহীত যানবাহন	সংখ্যা	বর্তমান অবস্থা (চালু/সাময়িকভাবে) ব্যবহারের অনুপোযোগী	বর্তমানে প্রকল্পের কাজে ব্যবহার হইতেছে কি না
১	২	৩	৪
—জীপ			
—মাইক্রোবাস			
—কার			
—পিক আপ			
—স্পীড বোট			
—মটর সাইকেল			
—বাই সাইকেল			
—অন্যান্য			

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মন্তব্য:

১৫. প্রকল্প পরিচালক সম্পর্কিত বিবরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিক চিহ্ন দিন):

সার্বক্ষণিক	খণ্ডকালীন	একাধিক প্রকল্পের দায়িত্ব প্রাপ্ত	প্রকল্প পরিচালক সদরে অবস্থান করেন কি না	
			হ্যাঁ	না

১৬। **প্রকল্পের উপকারিতা ও সৃষ্ট সুবিধা ব্যবহার ঃ**

(ক) বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য (benefit) সম্পর্কে টার্গেট গ্রুপের সুস্পষ্ট ধারণা আছে কি না :

(খ) প্রকল্পের সৃষ্ট সুবিধাদি ব্যবহারের উপযোগী কর্মসূচী হাতে লইবার জন্য গৃহীত পদক্ষেপ :

(গ) প্রকল্পের মাধ্যমে মহিলাদের কর্মসংস্থান/আর্থ সামাজিক উন্নয়নের কোন সুযোগ-সুবিধা সৃষ্টি হইবে কি না :

(ঘ) পরিবেশের উপর প্রকল্প বাস্তবায়নের প্রভাব :

(লক্ষ্যভুক্ত গোষ্ঠির সহিত আলোচনার ভিত্তিতে এবং সরেজমিনে পরিদর্শনের আলোকে ক, খ, গ ও ঘ এর বিষয়ে মন্তব্য প্রদান করিতে হইবে)।

১৭· **সাধারণ পর্যবেক্ষণঃ**

(ক) চলতি বৎসরে লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অগ্রগতি (আর্থিক ও বাস্তব) :

(খ) প্রকল্প বাস্তবায়নের সার্বিক অগ্রগতি (আর্থিক ও বাস্তব) :

১৮· **প্রকল্প বাস্তবায়ন জনিত সমস্যাঃ**

১৯· **পূর্ববর্তী পরিদর্শনে প্রাপ্ত সমস্যা এবং ইহার সমাধানের পর্যায়ঃ**

সমস্যা	সমাধানের পর্যায়

২০· **সুপারিশঃ**

তারিখ : 　　১৯

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

নাম :

পদবী :

বাঃসঃমুঃ-৯৫/৯৬-২২৯৫-ই---৫০০---৯-৩-১৯৯৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

নং-মনিঃবিঃ/সম/৩৩/২০০২ (ভলি-৫)/০২ তারিখ ঃ ১৪/০৭/২০০৪ ইং

বিষয় ঃ পরিদর্শন প্রতিবেদন ছক প্রেরণ প্রসংগে।

গত ১৯/০৪/২০০৪ তারিখের মাসিক সমন্বয় সভায় আইএমই বিভাগে বর্তমানে ব্যবহৃত পরিদর্শন ছক সরলীকরণ/সংশোধনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উক্ত সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে প্রস্তাবিত ছকের উপর বিভিন্ন সেক্টরের মতামত পর্যালোচনা পূর্বক অনুমোদিত চূড়ান্ত ছক এতদ্‌সংগে প্রেরণ করা হল। এখন থেকে পরিদর্শন প্রতিবেদন এ অনুমোদিত ছকের আলোকে প্রণয়নের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

সংযুক্তি ঃ সংশোধিত পরিদর্শন
প্রতিবেদন ছক

১৪/০৭/০৪
খোদেজা বেগম
পরিচালক (সমন্বয়)
ইন্টারকম # ঃ২৫১

বিতরন ঃ

সকল কর্মকর্তা
কৃষি ও পল্লী উন্নয়ন/শিক্ষা ও সামাজিক/শিল্প ও শক্তি সেক্টর,
আইএমই বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

অনুলিপি ঃ

১। মাননীয় অর্থ ও পরিকল্পনা প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। অফিস কপি।

আইএমইডি - ০৬/২০০৩

প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন ছক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

পরিদর্শনের তারিখ ঃ

পূর্ববর্তী পরিদর্শনের তারিখ ঃ

অনুমোদিত ২১/৭/০৪

১। প্রকল্পের নাম ঃ

২। মন্ত্রনালয়/ বিভাগ/ সংস্থা ঃ

৩। প্রকল্পের পটভূমি ও উদ্দেশ্য ঃ

৪। প্রকল্প এলাকা ঃ

৫। বাস্তবায়নকাল ঃ

(ক) মূল ঃ

(খ) সংশোধিত ঃ

৬। প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকায়) ঃ

	মোট	টাকা	প্রকল্প সাহায্য	আরপিএ
(ক) মূল ঃ				
(খ) সংশোধিত ঃ				

৭। প্রকল্প সাহায্য সংক্রান্ত তথ্য ঃ

ক) দাতা দেশ/সংস্থার নাম ঃ

খ) প্রকল্প সাহায্যের পরিমাণ ঃ
(দাতার কারেন্সিতে)

গ) সাহায্যের ধরণ ঃ
(অনুদান/ঋণ/সরবরাহ ঋণ)

ঘ) চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ ঃ

ঙ) চুক্তি কার্যকর হওয়ার তারিখ ঃ

চ) চুক্তির মেয়াদকাল ঃ

৮। প্রকল্প অনুমোদন অবস্থা ঃ

৯। অংগ ভিত্তিক অগ্রগতি ঃ

ক্রমিক নং	অংগের নাম	একক	পিসিপি/পিপি অনুযায়ী প্রাক্কলন		গত অর্থ বছর পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত অগ্রগতি		চলতি অর্থ বছরের গত প্রান্তিক/মাস পর্যন্ত অগ্রগতি	
			বাস্তব পরিমাণ (%)	আর্থিক (%)	বাস্তব পরিমাণ (%)	আর্থিক (%)	বাস্তব পরিমাণ (%)	আর্থিক (%)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)
মোট ঃ								

১০। পরিদর্শিত এলাকা (জেলা ও উপজেলা) ঃ

১১। পূর্ববর্তী পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লিখিত সুপারিশের ভিত্তিতে গৃহীত ব্যবস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঃ

ক) পূর্ববর্তী পরিদর্শনের তারিখ ঃ

খ)

সুপারিশ	গৃহীত ব্যবস্থা

১২। প্রকল্প পরিচালক সম্পর্কিত তথ্য ঃ

১৩। সাধারণ পর্যবেক্ষণ (সাধারণ পর্যবেক্ষণে উল্লেখ্য বিষয়সমূহ নীচে নোটে দেওয়া হল) ঃ

১৪। বাস্তবায়ন সমস্যা ঃ

১৫। সুপারিশ ঃ

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

নোট ঃ সাধারণ পর্যবেক্ষণের মধ্যে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ উল্লেখ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

- প্রকল্পের সার্বিক বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা ও অগ্রগতি (সংক্ষিপ্তাকারে)
- পরিদর্শিত অংশের বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা ও অগ্রগতি
- মালামাল সংগ্রহ/ঠিকাদার/পরামর্শক নিয়োগ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা ও অগ্রগতি
- সংগ্রহ পদ্ধতিতে ২০০৩ এর procurement Regulations এর প্রয়োগ
- Time Bound Action Plan সংক্রান্ত তথ্য পর্যালোচনা
- কাজের গুণগতমান পর্যালোচনা
- ক্ষুদ্র ঋণ সংক্রান্ত বিষয়
- উপকারভোগীদের মতামত
- এডিপি-তে অর্থ বরাদ্দ, অবমুক্ত ইত্যাদি সংক্রান্ত
- প্রকল্প বাস্তবায়নের Risk Factor সংক্রান্ত
- ঋণ/অনুদানের শর্তাবলী সংক্রান্ত
- অন্যান্য বিষয় (যদি থাকে)