

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
পরিদর্শন শাখা
(www.lgd.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ৪৬.০০.০০০০.১০৪.৯৯.০০৫.২৪-৩২

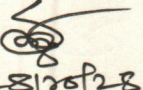
তারিখ: ০৯ কার্তিক ১৪৩১ ব.
২৪ অক্টোবর ২০২৪ খ্রি.

বিষয়: স্থানীয় সরকার বিভাগের অধীন স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান, দপ্তর ও সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রকল্পসমূহের পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও পরিদর্শনের নিমিত্ত সংশোধিত 'পরিদর্শন ছক' এর ব্যবহার।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের যথাযথ ও অর্থবহ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সুষ্ঠু পরিকল্পনার পাশাপাশি কার্যকর পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও পরিদর্শনের গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে। এ প্রয়োজনীয়তা থেকেই স্থানীয় সরকার বিভাগের অধীন প্রতিষ্ঠান, দপ্তর ও সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়িত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের কার্যকর পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও পরিদর্শনের নিমিত্ত স্ট্যান্ডার্ড 'পরিদর্শন ছক' প্রস্তুত করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, এ বিভাগের অধীন উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও পরিদর্শনের ক্ষেত্রে সংযুক্ত সংশোধিত 'পরিদর্শন ছক' ব্যবহার করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ০৪-পাতা


২৪/১০/২৪
মো. শফিকুর আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৫৫১০০৭৩৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল)/মহাপরিচালক (পমূপ), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ২। যুগ্মসচিব/পরিচালক (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৩। উপসচিব (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৪। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৫। সহকারী প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

দপ্তর/সংস্থা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশলী অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশলী অধিদপ্তর, কাকরাইল, ঢাকা।
- ৩। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা,..... সিটি কর্পোরেশন (সকল)।
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা ওয়াসা/চট্টগ্রাম ওয়াসা/রাজশাহী ওয়াসা/ খুলনা ওয়াসা।
- ৫। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা,..... জেলা পরিষদ (সকল)।
- ৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার,..... (সকল)।
- ৭। প্রশাসক,..... পৌরসভা (সকল)।

অনুলিপি (সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

- ১। মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

প্রকল্প পরিদর্শন ছক

পরিদর্শনের তারিখ:

পরিদর্শনকৃত এলাকা:

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবি:

ক. পূর্ববর্তী পরিদর্শনের তথ্য:

১। (ক) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবি:

(খ) পরিদর্শনের তারিখ:

(গ) পরিদর্শনের সুপারিশসমূহ ও অগ্রগতি:

খ. প্রকল্পের মৌলিক তথ্য:

২। প্রকল্পের নাম:

৩। প্রকল্পের ধরণ (বিনিয়োগ/কারিগরি সহায়তা/সমীক্ষা):

৪। (ক) অর্থায়নের উৎস (জিওবি/ প্রকল্প সাহায্য/স্ব-অর্থায়ন/অন্যান্য):

(খ) উন্নয়ন সহযোগী:

(গ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা:

৫। প্রকল্প ব্যয়, বাস্তবায়নকাল ও অনুমোদন সংক্রান্ত:

বিষয়	অনুমোদিত প্রাক্কলিত ব্যয়				বাস্তবায়নকাল	অনুমোদনের তারিখ
	মোট	জিওবি	প্র:সা:	অন্যান্য		
মূল						
সংশোধিত (১ম) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে						
সংশোধিত (২য়) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে						
ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে মেয়াদ বৃদ্ধি (১ম, ২য়প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)						

৬। (ক) প্রকল্প এলাকা (সংখ্যায় উল্লেখ করতে হবে):

বিভাগ	জেলা	উপজেলা	সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা	সমগ্র বাংলাদেশ

(খ) প্রকল্পের জনবল :

৭। প্রকল্পের উদ্দেশ্য (বুলেট আকারে সংক্ষিপ্ত):

গ. প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্য:

০৮। অঙ্গাভিত্তিক অগ্রগতি:

(ক) ডিপিপি/টিএপিপি অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা (বাস্তব) (পরিমাণ/সংখ্যা):

(খ) ডিপিপি/টিএপিপি অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা (আর্থিক):

(গ) চলতি অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা (বাস্তব) (%) :

(ঘ) চলতি অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা (আর্থিক) (%) :

(ঙ) পরিদর্শনের পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত আর্থিক অগ্রগতির হার:

(চ) ক্রমপুঞ্জিত বাস্তব অগ্রগতির হার:

০৯। অর্থবছর ভিত্তিক ডিপিপি/টিএপিপি'র সংস্থান, বরাদ্দ, অর্থছাড় ও বাস্তবায়ন অবস্থা:

অর্থ বছর	ডিপিপি/টিপিপি সংস্থান	এডিপি/আরএডিপি বরাদ্দ	অর্থছাড় (%)	প্রকৃত ব্যয় (%)

১০। (ক) ডিপিপি/টিএপিপি'তে অনুমোদিত মোট প্যাকেজ সংখ্যা:টি (পণ্য.....টি, কার্য.....টি, সেবা.....টি)।

(খ) পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয় সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য:

প্যাকেজ নং	দরপত্র আহ্বানের তারিখ ও প্রাক্কলিত মূল্য		ক্রয় পদ্ধতি		অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ		চুক্তির তারিখ ও চুক্তি মূল্য		কাজ সমাপ্তির তারিখ			প্রকল্প বাস্তবায়নে বিলম্বের কারণ
	ডিপিপি অনুযায়ী	প্রকৃত	ডিপিপি অনুযায়ী	প্রকৃত	ডিপিপি অনুযায়ী	প্রকৃত	ডিপিপি অনুযায়ী	প্রকৃত	চুক্তি অনুযায়ী	প্রকৃত	সময় বৃদ্ধির পরিমাণ ও কারণ	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)

১১। ভূমি অধিগ্রহণ, Resettlement, সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য (যদি থাকে):

(ক) ভূমি অধিগ্রহণ : লক্ষ্যমাত্রা-----একর। এ পর্যন্ত অর্জন -----একর(----%)। বিলম্বের কারণ-----

১২। অডিট সম্পাদন ও আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য:

(ক) অডিট অর্থ বছর :

(খ) অনিষ্পন্ন আপত্তি:

(গ) গৃহীত পদক্ষেপ :

১৩। সর্বশেষ পিআইসি/পিএসসি/রিভিউ সভার তথ্য:

সভার নাম ও তারিখ	প্রধান প্রধান সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি

১৪। Project Management Information System (MIS)/অনলাইনে সর্বশেষ হালনাগাদ তথ্য প্রেরণের তারিখ (পিএমআইএস চালু হলে): আপলোড করা হলে সর্বশেষ তারিখ উল্লেখ করতে হবে। না করা হলে কারণ উল্লেখ করতে হবে।

ঘ. প্রকল্প পরিদর্শন সংক্রান্ত বিশ্লেষণ ও পর্যবেক্ষণ:

১৫। (ক) পরিদর্শনকৃত এলাকা ও এলাকা ভিজিটের বর্ণনা :

(খ) পরিদর্শনকৃত কাজ/স্কিমের নাম ও অগ্রগতির তথ্য:

* কাজ/স্কিমের নাম ও বিবরণ :

* টেন্ডারের তারিখ ও মূল্য:

* চুক্তি অনুযায়ী মূল্য :

* চুক্তি অনুযায়ী কাজ শুরু ও সমাপ্তির তারিখ :

* কাজের বর্তমান অগ্রগতির বিবরণ ও হার :

(গ) নিয়োজিত ঠিকাদার/ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা :

(ঘ) পরিদর্শনকৃত স্কিমের কার্যাদেশের তারিখ :

(ঙ) পরিদর্শনকৃত স্কিমের কার্যাদেশ অনুযায়ী কাজ সমাপ্তির তারিখ :

(চ) পরিদর্শনকৃত স্কিমের বিপরীতে এ যাবৎ ব্যয় :

(ছ) কাজের পরিমাণ ও মান যাচাইয়ের বর্ণনা ও পর্যবেক্ষণ:

(জ) পরিবেশের উপর প্রভাব সম্পর্কিত তথ্য:

* ডিপিপি'র প্রভিশন (সংক্ষেপে):

* বর্তমান অবস্থা/অগ্রগতি (সংক্ষেপে):

* পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্রের শর্ত বাস্তবায়ন অবস্থা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে):

(ঝ) ক্রস-কাটিং ইস্যুঃ

* এ প্রকল্পের কোন বিষয়/কার্যক্রম অন্য কোন সংস্থার সাথে জড়িত থাকলে তার বর্ণনা:

* সেগুলি কীভাবে সমন্বয় ও সমাধান করা হচ্ছে তার বিবরণ:

* যদি এখনও কোন সমস্যা অবশিষ্ট থাকে যেখানে মন্ত্রণালয় পর্যায়ের সমন্বয় লাগবে তার বিবরণ:

১৬। পরিদর্শনের আলোকে বিশ্লেষণ ও পর্যবেক্ষণ:

(ক) অজ্ঞাভিত্তিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন ডিপিপি/টিএপিপি'র সংস্থান প্রতিপালন:

* ডিপিপি'র সংস্থান অনুযায়ী অর্থবরাদ্দ ও অর্থছাড় করা হচ্ছে কিনা?

(খ) পণ্য, কার্য ও সেবাক্রয় প্রচলিত আইন/বিধিঅনুসরণ:

* ডিপিপি, পিপিএ, পিপিআর অনুযায়ী ক্রয় পদ্ধতি অনুসরণ ও ক্রয় অনুমোদন করা হচ্ছে কিনা?

(গ) গুণগতমান (প্রয়োজনে ল্যাব-টেস্টিং-এর ফলাফলের মাধ্যমে যাচাইকৃত):

* কোন প্রতিষ্ঠানের ল্যাব থেকে টেস্ট করানো হচ্ছে-

- *) টেস্ট অনুযায়ী মানসম্মত দ্রব্যাদি ব্যবহার করা হচ্ছে কিনা?
 *) সকল দ্রব্যের একটি করে টেস্ট কপি দাখিল করতে হবে।
- (ঘ) সাইট বই পর্যালোচনা (ভৌত কাজের ক্ষেত্রে):
 *) সাইট বই সংরক্ষণ করা হচ্ছে কিনা?
 *) সর্বশেষ ৩ জন পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবি ও পরিদর্শনের তারিখ উল্লেখ করুন।
 *) পরিদর্শনের মন্তব্য/মতামত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন সংরক্ষণ করা হচ্ছে কিনা (ফটোকপি সংযুক্ত করুন)?
- (ঙ) বাস্তবায়নকালে উদ্ভূত নতুন ঝুঁকি/বাস্তবায়ন সমস্যা (যদি থাকে):
 *) প্রকল্প বাস্তবায়নে কোন সমস্যা/ঝুঁকি আছে কিনা?
 *) থাকলে ধরণ উল্লেখ করুন।
 *) সমাধানের জন্য কী কী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে? বর্ণনা করুন।
- (চ) সুবিধাভোগীর মতামত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):
 *) এ প্রকল্পে এখনও কোন সুবিধাভোগী সৃষ্টি হয়েছে কিনা?
 *) হয়ে থাকে তাদের কতিপয় মতামত ব্যক্ত করুন।
- (ছ) স্কিমটি বাস্তবের ক্ষেত্রে প্রি-ওয়ার্ক
 (জ) মেজারমেন্ট প্রযোজ্য ক্ষেত্রে করা হয়েছে কিনা
 (ঝ) পরিদর্শনকৃত স্কিমের কাজ অসমাপ্ত থাকলে তার কারণ
- ১৭। সার্বিক পর্যালোচনা ও পর্যবেক্ষণ :
 (প্রকল্পের কার্যক্রম/ বাস্তবায়ন অগ্রগতি/ অর্জন ও ক্রয় কর্মপরিকল্পনা/ বাস্তবায়নে সমস্যা/ পরিবেশ সংরক্ষণ ও প্রকল্প স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত ইত্যাদি তথ্য)

১৮। প্রকল্প পরিদর্শনের স্থির/ভিডিও চিত্র ও বর্ণনা:

চিত্র	বর্ণনা

১৯। সুপারিশ/মতামত:



পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা