গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন
শিল্প ও শক্তি বিভাগ
শিল্প ও সমন্বয়-৩ শাখা

স্মারক নং-২০.০৫.০০০০.৫১২.০৬.০০৫.২৪.১৯৬ তারিখঃ ২১ মাঘ ১৪৩২ / ০৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬

বিষয়ঃ শিল্প ও শক্তি বিভাগের ডিসেম্বর ২০২৫ এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

শিল্প ও শক্তি বিভাগের সদস্য (সচিব) মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ২৭/০১/২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত এ বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদ্‌সংগে প্রেরণ করা হলো।
সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

05/02/2026
(দেওয়ান মওদুদ আহমেদ)
সিনিয়র সহকারী প্রধান
ফোনঃ ২২২২১৬৫৪২

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)
১। যুগ্মপ্রধান, বিদ্যুৎ/ওজিএনআর/শিল্প ও সমন্বয়/ইএন্ডই/বস্ত্র, পাট, শ্রম ও কর্মসংস্থান উইং, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
২। উপ-প্রধান, বিদ্যুৎ/ওজিএনআর/শিল্প ও সমন্বয়/ইএন্ডই/বস্ত্র, পাট, শ্রম ও কর্মসংস্থান উইং, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৩। সিঃ সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান/গবেষণা কর্মকর্তা (সকল), শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, (ওয়েব-সাইটে প্রকাশের জন্য)।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ
১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
২। সদস্য মহোদয়ের একান্ত সচিব, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৩। প্রধান (অতিরিক্ত সচিব) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৪। সংশ্লিষ্ট নথি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিকল্পনা কমিশন

শিল্প ও শক্তি বিভাগ

শিল্প ও সমন্বয় উইং-৩

বিষয়: শিল্প ও শক্তি বিভাগের ডিসেম্বর ২০২৫ -এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	**ড. মো: মোখলেস উর রহমান,** সদস্য (সিনিয়র সচিব), শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
সভার স্থান	:	শিল্প ও শক্তি বিভাগের সম্মেলন কক্ষ (ব্লক নং-১০, কক্ষ নং-৩)।
সভার তারিখ ও সময়	:	২৭/০১/২০২৬, বেলা ১১.০০ টা।
সভার উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট-'**ক**'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। তিনি শিল্প ও শক্তি বিভাগের সকল কার্যক্রম সুচারুরূপে সম্পাদন করতে সকল কর্মকর্তাকে আন্তরিকতার সহিত কাজ করার আহবান জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মপ্রধান, শিল্প ও সমন্বয় উইং সভার আলোচ্যসূচি মোতাবেক বিষয়াবলী সংক্ষেপে উপস্থাপন করেন। সভায় উপস্থাপিত বিষয়াবলীর ওপর বিস্তারিত আলোচনা করা হয় এবং বিগত সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	**আলোচনা ও সিদ্ধান্ত**	**বাস্তবায়নকারী**
১.	২৯ অক্টোবর ২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	২৯ অক্টোবর ২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ইতোমধ্যে বিতরণ করা হয়েছে। এতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়িকরণ করা যেতে পারে। **সিদ্ধান্ত:** ২৯ অক্টোবর ২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দ্রুত করা হয়।	--
২	অনুবিভাগ কর্তৃক গৃহিত কার্যক্রম	অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াধীন প্রকল্পের ওপর বিস্তারিত আলোচনা হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। **সিদ্ধান্ত:** (ক) প্রাপ্ত প্রকল্প প্রস্তাবের ওপর গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত ছকে প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে যথারীতি শিল্প ও সমন্বয় শাখা-৩ এ প্রেরণ করতে হবে। (খ) পিইসি সভার কার্যবিবরণী, মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত প্রকল্প প্রস্তাব এবং অন্যান্য প্রস্তাবের ওপর অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীর খসড়া ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে পেশ করত হবে। (গ) পিইসি সভা অনুষ্ঠানের পর পরিপত্রে উল্লেখিত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুনর্গঠিত ডিপিপি/আরডিপিপি পাওয়া না গেলে পরিপত্রের বিধান উল্লেখপূর্বক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে পত্র প্রেরণ করতে হবে। (ঘ) মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রকল্প সম্পর্কিত পত্র প্রেরণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত	সকল অনুবিভাগ

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		তারিখের মধ্যে জবাব প্রেরণের বিষয়টি পত্রে উল্লেখ করতে হবে। (ঙ) দীর্ঘদিন যাবত মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট পেন্ডিং প্রকল্পসমূহ এডিপি/আরএডিপিতে অনুমোদিত নতুন প্রকল্প তালিকা প্রক্রিয়াধীন প্রকল্প তালিকা হতে বাদ দিতে হবে।	
৩	ডি-নথির মাধ্যমে নথি নিষ্পত্তিকরণ	ডি-নথির মাধ্যমে নথি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ডি-নথির মাধ্যমে নথি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির জন্যে সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। **সিদ্ধান্ত:** (ক) ডি-নথির মাধ্যমে নথি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করতে হবে এবং ক্রমান্বয়ে এ হার শতভাগে উন্নীত করতে হবে। (খ) কার্যবিবরণী, আন্তঃমন্ত্রণালয় যোগাযোগ এবং সমন্বয় সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম (পদায়ন, অবমুক্তি, অগ্রায়ন ও অন্যান্য প্রশাসনিক বিষয়াদি) ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ
৪	পিপিএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ	পিপিএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের হার বৃদ্ধির সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি সকল প্রকল্প পিপিএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** সকল প্রকল্প প্রস্তাব পিপিএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। বিশেষ করে নতুন প্রকল্পসমূহ আবশ্যিকভাবে পিপিএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। প্রকল্পের পিইসি সভার নোটিশের কপি পরিকল্পনা বিভাগের আইসিটি সেল-এ প্রেরণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ
৫	প্রকল্প পরিদর্শন	নিয়মিত প্রকল্প পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। প্রকল্প পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদন যথাসময়ে দাখিলের জন্য সভাপতি সকল কর্মকর্তাকে অনুরোধ জানান। **সিদ্ধান্ত:** প্রতি মাসে অন্তত মোট ২টি প্রকল্প পরিদর্শন করতে হবে এবং যথাসময়ে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। পরিদর্শন প্রতিবেদনের অগ্রায়নপত্রে সুপারিশসমূহ উল্লেখ করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা
৬	বিবিধ	সভায় কর্মকর্তাগণের দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনায় সমস্যা নিরসনে করণীয় বিষয়ে তাদের মতামত নেওয়া হয়। **সিদ্ধান্ত:** (ক) প্রকল্পের বিভিন্ন টেকনিক্যাল বিষয় সম্পর্কে ধারণা প্রদানের লক্ষ্যে learning session এর আয়োজন করতে হবে। (খ) প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি/টিএপিপি/টিপিপি) পর্যালোচনার ক্ষেত্রে প্রধান লক্ষ্যণীয় বিষয়সমূহ যেমন: ব্যয় বিভাজনের পর্যালোচনা, ক্রয় পরিকল্পনা, পরামর্শকের প্রয়োজনীয়তা ও টিওআর, হালনাগাদ রেট শিডিউল অনুযায়ী পূর্তকাজের ব্যয় বিভাজন ইত্যাদি বিষয় নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে। (গ) ব্লক নং-১০, কক্ষ নং-৩ এ অবস্থিত কনফারেন্স রুমে এর রিনোভেসন, Zoom এ সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা করার জন্য পরিকল্পনা বিভাগকে পত্র দিতে হবে।	সকল অনুবিভাগ

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		(ঘ) কর্মকর্তাদের চাহিদা অনুযায়ী অফিসের ব্যবহার সামগ্রি সরবরাহ করার জন্য পরিকল্পনা বিভাগকে পত্র দিতে হবে। (ঙ) অফিসে প্লাস্টিক সামগ্রী ব্যবহার নিষদ্ধ করার বিষয়ে সরকারি নির্দেশনা উল্লেখ করে পরিবেশ বান্ধব সামগ্রী সরবরাহের জন্য পরিকল্পনা বিভাগকে পত্র দিতে হবে। (চ) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের চত্বরে অবস্থিত মেডিকেল অফিসারের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত পরীক্ষা নিরীক্ষার সরকার নির্ধারিত ফিসহ তালিকা সকলকে অবহিত করতে হবে।	শিল্প ও সমন্বয় অনুবিভাগ

৩/২/২৫

(ড. মো: মোখলেস উর রহমান)
সদস্য (সিনিয়র সচিব)
শিল্প ও শক্তি বিভাগ
পরিকল্পনা কমিশন