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

স্মারক নং-২০.০৫.০০০০.৫১২.০৬.০০৫.২৪. ২৪৯ তারিখঃ ১৫ আষাঢ় ১৪৩৩ / ২৯ জুন ২০২৬

বিষয়ঃ শিল্প ও শক্তি বিভাগের মে ২০২৬ এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

শিল্প ও শক্তি বিভাগের সদস্য (সচিব) মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ১৮/০৬/২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত এ বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদ্‌সংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৯/০৬/২০২৬
(মো: আবদুল লতিফ ডাকুয়া)
গবেষণা কর্মকর্তা
ফোনঃ ২২২২১৬৫৪২

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। যুগ্মপ্রধান (অতিরিক্ত সচিব), বস্ত্র, পাট, শ্রম ও কর্মসংস্থান উইং, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
২। যুগ্মপ্রধান, বিদ্যুৎ/ওজিএনআর/শিল্প ও সমন্বয়/ইএন্ডই/বস্ত্র, পাট, শ্রম ও কর্মসংস্থান উইং, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৩। উপ-প্রধান, বিদ্যুৎ/ওজিএনআর/শিল্প ও সমন্বয়/ইএন্ডই/বস্ত্র, পাট, শ্রম ও কর্মসংস্থান উইং, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৪। সিঃ সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান/গবেষণা কর্মকর্তা (সকল), শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৫। 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

বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন

শিল্প ও শক্তি বিভাগ

শিল্প ও সমন্বয় উইং-৩

বিষয়: শিল্প ও শক্তি বিভাগের জুন ২০২৬ -এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : **ড. নূরুন্নাহার চৌধুরী,**
সদস্য (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 : ১৮/০৬/২০২৬, বেলা ২.৩০ টা।

সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। তিনি শিল্প ও শক্তি বিভাগের সকল কার্যক্রম সূচারুরূপে 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	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	২৭ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	২৭ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ইতোমধ্যে বিতরণ করা হয়েছে। এতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়করণ করা যেতে পারে।	২৭ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হয়।	--
২.	নিয়মিত সমন্বয় সভা আয়োজন	জানুয়ারি ২০২৬ এর পর এ পর্যন্ত সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত না হওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	প্রত্যেক মাসে ৩য় সপ্তাহের মধ্যে নিয়মিতভাবে সমন্বয় সভা আয়োজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শিল্প ও সমন্বয় উইং
৩	প্রকল্পের অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনা	সকল উইং এর চলমান প্রকল্প, নতুন প্রকল্প, মেয়াদ বৃদ্ধি, অর্থ বরাদ্দ, উপযোজন প্রস্তাব এবং সমাপ্ত হবে এমন প্রকল্পের তালিকার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয় যে,	সমন্বয় সভায় শিল্প ও শক্তি বিভাগের বিভিন্ন ক্যাটাগরির (নতুন প্রকল্প, সংশোধন প্রস্তাব, মেয়াদ বৃদ্ধি ও সমাপ্ত) প্রকল্পের অর্থ বরাদ্দ, উপযোজন প্রস্তাব, প্রকল্প তালিকা আলাদাভাবে পৃথক ছকে উইং ভিত্তিক উপস্থাপনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল উইং

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকার
		বিদ্যুৎ উইং ৩টি; তৈল, গ্যাস ও প্রাকৃতিক সম্পদ উইং ৮টি; বস্ত্র, পাট, শ্রম ও কর্মসংস্থান উইং ৩টি; ইঞ্জিনিয়ারিং এন্ড ইলেক্টনিক্স উইং এর ৩টি নতুন প্রকল্প পাওয়া গিয়াছে নতুন প্রকল্পের উপর বিস্তারিত আলোচনা হয়।		
৪	অনুবিভাগ কর্তৃক গৃহিত কার্যক্রম	অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াধীন প্রকল্পের ওপর বিস্তারিত আলোচনা 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 তারিখের মধ্যে জবাব প্রেরণের বিষয়টি পত্রে উল্লেখ করতে হবে। (ঙ) দীর্ঘদিন যাবত অনিষ্পন্ন প্রকল্পসমূহের মেয়াদ শেষ হয়ে গেছে কিন্তু প্রক্রিয়াকরণ করা হয়নি এরুপ প্রকল্পের তালিকা প্রণয়ন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে এ বিষয়ে পত্র দিতে হবে। (চ) পেন্ডিং প্রকল্প গুলো কোথায় কত দিন পেন্ডিং আছে সে তালিকা প্রস্তুত করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ
৫	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	শিল্প ও শক্তি বিভাগে প্রতিনিয়ত কর্মকর্তা পদায়ন ও বদলী হওয়ায় বিভাগের কার্যক্রম সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদান ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়াও	(ক) কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি ও প্রকল্প সংক্রান্ত বিষয়ে সম্যক ধারণা প্রদানের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক learning session আয়োজন করার জন্য পত্র দিতে হবে। (খ) পরিকল্পনা বিভাগকে এ বিভাগের কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজনে অর্থায়ন/বরাদ্দ প্রদানের অনুরোধ করে পত্র দিতে হবে।	শিল্প ও সমন্বয় উইং

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		প্রকল্প সম্পর্কে বিভিন্ন কার্যাবলী যেমন: প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ, সংশোধন/মেয়াদ বৃদ্ধি ইত্যাদি বিষয়ে যথাযথভাবে কার্যক্রম সম্পাদনের লক্ষ্যে প্রকল্পের কারিগরি ও বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ এর বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।		
৬	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।	(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
৭	পিপিএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ	পিপিএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের হার বৃদ্ধির বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি সকল প্রকল্প পিপিএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	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
৮	প্রকল্প পরিদর্শন	নিয়মিত প্রকল্প পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। প্রকল্প পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদন যথাসময়ে দাখিলের জন্য সভাপতি সকল কর্মকর্তাকে অনুরোধ জানান।	(ক) প্রকল্পের সংশোধন বা মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব এর বিষয়ে মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে প্রকল্প পরিদর্শনপূর্বক মতামত প্রদান করতে হবে। (খ) মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয় আইএমইডির সাথে পরিকল্পনআ কমিশনের অফিসার এক সাথে পরিদর্শনে যুক্ত করতে হবে। প্রকল্প সংশোধন/মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ের আইএমইডি এর পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে প্রকল্প পরিদর্শন করে মতামত প্রদান করতে হবে। (গ) প্রকল্প পরিদর্শনের পরে পরিদর্শন রিপোর্ট ও মতামত ৩ কার্যদিবসের মধ্যে প্রদান করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা
৯	নতুন প্রকল্প গ্রহন	শিল্প ও শক্তি বিভাগের কর্মকর্তাদের সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে এ বিভাগের নিজস্ব একটি প্রকল্প প্রণয়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	শিল্প ও শক্তি বিভাগের কর্মকর্তাদের সক্ষমতা ও কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিভাগের নিজস্ব একটি প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে।	শিল্প ও সমন্বয় উইং

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১০	বিবিধ	সভায় কর্মকর্তাগণের দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনায় সমস্যা নিরসনে করণীয় বিষয়ে তাদের মতামত নেওয়া হয়।	(ক) 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। (খ) ব্লক নং-১০, কক্ষ নং-৩ এ অবস্থিত কনফারেন্স রুমের সংস্কার, পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা গ্রহণ, অনলাইন ভিডিও কনফারেন্সিং সিস্টেম zoom এর মাধ্যমে সভা আয়োজনের ব্যবস্থা করার জন্য পরিকল্পনা বিভাগকে পত্র দিতে হবে। (গ) কর্মকর্তাদের চাহিদা অনুযায়ী অফিসের ব্যবহার সামগ্রি সরবরাহ করার জন্য পরিকল্পনা বিভাগকে পত্র দিতে হবে। (ঘ) অফিসে প্লাস্টিক সামগ্রী ব্যবহার নিষিদ্ধ করার বিষয়ে সরকারি নির্দেশনা উল্লেখ করে পরিবেশ বান্ধব সামগ্রী সরবরাহের জন্য পরিকল্পনা বিভাগকে পত্র দিতে হবে। (ঙ) শিল্প ও শক্তি বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাগণের বিপরীতে সহায়ক কর্মচারীর সংখ্যা অপ্রতুল হওয়ায় দাপ্তরিক কাজ বাধাগ্রস্থ হচ্ছে। এ প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সহায়ক কর্মচারী পদায়নের অনুরোধ জানিয়ে পরিকল্পনা বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে	সকল অনুবিভাগ শিল্প ও সমন্বয় অনুবিভাগ

অত:পর আর কোন আলোচ্যসূচী না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(ড. নুরুন্নাহার চৌধুরী)
সদস্য (সচিব)
শিল্প ও শক্তি বিভাগ
পরিকল্পনা কমিশন