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

স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৩৩২.০৬.০০২.২৫.**২২৫**

তারিখ : ২২ আষাঢ় ১৪৩৩ / ০৬ জুলাই ২০২৬

বিষয়: ২৯ জুন ২০২৬ তারিখ অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় সভা ২৯ জুন ২০২৬ তারিখ সোমবার ১২:০০ ঘটিকায় পরিকল্পনা বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে এনইসি সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী নির্দেশক্রমে এতদ্‌সংগে প্রেরণ করা হলো।

২। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের ওপর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/শাখা/অধিশাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম/বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন **নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী আগামী ১৪/০৭/২০২৬ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি ও সফটকপি (ই-মেইল: dsplandivco@gmail.com)** পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো:

সিদ্ধান্ত ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি

সংযুক্তি: কার্যবিবরণী ১০ (দশ) পৃষ্ঠা।

০৬/০৭/২৬
(মোঃ কামাল হোসেন)
সহকারী সচিব
ফোন: ২২২২১৬৫৪৪
ই-মেইল: dsplandivco@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, আগারগাঁও, ঢাকা।
৪. যুগ্মসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. যুগ্মপ্রধান (সকল), সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. উপসচিব/উপপ্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৭. নির্বাহী প্রকৌশলী, ইএম বিভাগ-৭ গণপূর্ত বিভাগ, জাতীয় সংসদ ভবন, ঢাকা।
৮. নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ-২, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৯. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১০. উপ-পুলিশ কমিশনার, সচিবালয় নিরাপত্তা বিভাগ, ডিএমপি, ঢাকা।
১১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, সচিবালয় ভবন, ফেজ-৩, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা **(ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)**।
১৩. সিনিয়র প্রোগ্রামার, মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৪. সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৫. সহকারী পরিচালক, সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৬. মেডিকেল অফিসার, স্বাস্থ্য কেন্দ্র, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় ক্যাম্পাস, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৭. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত উপ-বিভাগ-৩, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৮. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম উপ-বিভাগ-১৪, জাতীয় সংসদ ভবন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৯. প্রোগ্রামার, সহকারী প্রোগ্রামার, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২০. বাজেট অফিসার/গবেষণা কর্মকর্তা (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২১. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরী অফিসার/ডকুমেন্টেশন অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২২. উপ-সহকারী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১৪, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
২৩. উপ-পুলিশ পরিদর্শক, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১) সদস্যের একান্ত সচিব, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা [সদস্য (সিনিয়র সচিব) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
২) সচিবের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩) সদস্যের একান্ত সচিব, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪) সদস্যের একান্ত সচিব, আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫) সদস্যের একান্ত সচিব, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬) সদস্যের একান্ত সচিব, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

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

পরিকল্পনা বিভাগের জুন, ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	**এস এম শাকিল আখতার** সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ
তারিখ	:	২৯ জুন ২০২৬
সময়	:	বেলা ১২:০০ ঘটিকা
স্থান	:	এনইসি সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিকল্পনা বিভাগের উপসচিব (সমন্বয়) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর আলোচ্য বিষয়ের উপর নিম্নরূপ আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১। গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ:		
উপসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, ▪ **২৩ মে ২০২৬** তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হয়।	**সিদ্ধান্ত-১** ▪ কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধন/ সংযোজন না থাকায় **২৩ মে ২০২৬** তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন)
২। শাখা পরিদর্শন:		
উপসচিব (সমন্বয়) সভায় জানান যে, ▪ পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর/ডিভিশন এবং বিআইডিএস কর্তৃক সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন করা হচ্ছে। ▪ পরিকল্পনা বিভাগে-**৩জন** কর্মকর্তা (প্রশাসন-১ শাখা, প্রশাসন-২ শাখা এবং প্রশাসন-৪ শাখা) নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। ▪ পরিকল্পনা কমিশনের কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগের **১জন** কর্মকর্তা নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করেছেন।	**সিদ্ধান্ত-২** ▪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করতে হবে। ▪ শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখাসহ সমন্বয় অধিশাখায়ও প্রেরণ করতে হবে। ▪ শাখা পরিদর্শন শেষে প্রদত্ত অবজারভেশন/পর্যবেক্ষণের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শনকৃত শাখা কর্তৃক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখাসহ সমন্বয় অধিশাখায়ও প্রেরণ করতে হবে।	প্রধান (সকল) অতিরিক্ত সচিব (সকল); যুগ্মসচিব/যুগ্মপ্রধান (সকল); মহাপরিচালক (BIDS); উপসচিব/ উপপ্রধান (সকল); সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল); সহকারী সচিব/ সহকারী প্রধান (সকল)

বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩। নথি বিনষ্টকরণ:		
উপসচিব (সমন্বয়) সভায় অবহিত করেন, ▪ বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহ বিনষ্টকরণের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করা প্রয়োজন। ▪ পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং বিআইডিএস এ বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুতপূর্বক নিয়মিতভাবে নথি বিনষ্টকরণ কমিটির নিকট প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। ▪ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) জানান যে, বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহ বছরে ২বার (জানুয়ারি/জুলাই) বিনষ্ট করা হয়।	**সিদ্ধান্ত-৩** ▪ পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং বিআইডিএস এ বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুতপূর্বক নথি বিনষ্টকরণ কমিটি নিকট বছরে ২বার (জানুয়ারি/জুলাই) প্রেরণ করতে হবে। ▪ বিনষ্টযোগ্য কোন নথি না থাকলে বছরে ২বার (জানুয়ারি/জুলাই) শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	প্রধান (সকল) পরিকল্পনা কমিশন; অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহাপরিচালক (BIDS); যুগ্মসচিব (সকল); উপসচিব, সাধারণ অধিশাখা-১, নথি বিনষ্টকরণ কমিটি
৪। ডি-নথির ব্যবহার:		
উপসচিব (সমন্বয়) সভায় অবহিত করেন, **মে ২০২৬** মাসে (০১/০৫/২০২৬ হতে ৩১/০৫/২০২৬) ডি-নথির ব্যবহার: ▪ পরিকল্পনা বিভাগে মোট নিষ্পন্ন নোট **৫৪৩টি**, হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন নোট **৩৮৩টি**, ডি-নথিতে নিষ্পন্ন নোট **১৬০টি** এবং মোট নিষ্পন্ন নোটের বিপরীতে ডি-নথির হার **৪৯.৪৭%**। এপ্রিল ২০২৬ মাসে ডি-নথির হার ছিল **৪১.৮৯%**। ▪ পরিকল্পনা কমিশনে মোট নিষ্পন্ন নোট **৫৪২টি**, হার্ডফাইলে নিষ্পন্ন নোট **৪৪১টি**, ডি-নথিতে নিষ্পন্ন নোট **১০১টি** এবং মোট নিষ্পন্ন নোটের বিপরীতে ডি-নথির হার **১৯%**। এপ্রিল ২০২৬ মাসে ডি-নথির হার ছিল **২১%**। ▪ বিআইডিএস এর মোট নিষ্পন্ন নোট **১৪৫টি**, হার্ডফাইলে নিষ্পন্ন নোট **৪১টি**, ডি-নথিতে নিষ্পন্ন নোট **১০৪টি** এবং মোট নিষ্পন্ন নোটের বিপরীতে ডি-নথির হার **৭১.৭২%**। এপ্রিল ২০২৬ মাসে ডি-নথির হার ছিল **৭২.৭৮%**। ▪ সভাপতি মহোদয় বলেন যে, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং বিআইডিএস এ ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি করতে হবে। তিনি ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ, শাখা কর্মকর্তা এবং শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণকে যথাযথভাবে ডি-নথির কাজ সম্পাদন ও পরিমান বৃদ্ধির জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও ডি-নথি ব্যবহারের দক্ষতা বৃদ্ধির	**সিদ্ধান্ত-৪** ▪ পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর/ডিভিশন এবং বিআইডিএস এ ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি করতে হবে। ▪ পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং বিআইডিএস এ **১০০%** ডাক/নথি ডি-নথির মাধ্যমে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করতে হবে। ▪ ডি-নথিতে নিষ্পন্ন সকল কার্যক্রম যাতে যথাযথভাবে ডি-নথিতে প্রতিফলিত হয় সে বিষয়ে আইসিটি সেল এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই) এর সাথে যোগাযোগ করবে। ▪ আইসিটি সেল কর্তৃক প্রতি মাসের ১ তারিখে পূর্ববর্তী মাসের ডি-নথির ব্যবহারের তথ্য পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর/ডিভিশনের সমন্বয় অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। ▪ ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশাসন উইং থেকে পরিকল্পনা কমিশনের বিভিন্ন সেক্টর/বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	প্রধান (সকল) অতিরিক্ত সচিব (সকল); মহাপরিচালক (BIDS); সকল কর্মকর্তা, পরিকল্পনা কমিশন/ পরিকল্পনা বিভাগ এবং সিনিয়র প্রোগ্রামার/ প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল

বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
উপর গুরুত্বারোপ করেন এবং ডি-নথির সংখ্যা যথাযথ কাউন্টিং করে সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। ▪ আইসিটি সেল কর্তৃক প্রতি মাসের ১ তারিখে পূর্ববর্তী মাসের ডি-নথির ব্যবহারের তথ্য পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর/ডিভিশনের সমন্বয় অধিশাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।		
৫। মামলার ফলোআপ:		
উপসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, ▪ পরিকল্পনা বিভাগ সংশ্লিষ্ট চলমান **২টি** মামলা (৯০৫৩/২০১৯ ও ৬১৫৭/২০২১) এবং বিআইডিএস সংশ্লিষ্ট **০১টি** মামলা (১২৪৯/২০২৪) সহ মোট **০৩টি** মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইন বিচার বিভাগের সলিসিটর অনুবিভাগের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ করা হয়। সর্বশেষ গত **২৮/০৬/২০২৬** তারিখ সলিসিটর অনুবিভাগ এর সাথে যোগাযোগ করে জানা যায় মামলা **০৩টি** শুনানীর অপেক্ষায় আছে। হাইকোর্টে বিভাগের দৈনিক কার্য তালিকায় মামলা **০৩টির** ক্রমিক নম্বর: যথাক্রমে **২৯৩, ১১০ ও ১০৮।** ▪ পরিকল্পনা বিভাগকে বিবাদীকৃত মোট **২৫টি** মামলায় পরিকল্পনা বিভাগের কোন সম্পৃক্ততা না থাকার তথ্যসমূহ আইন ও বিচার বিভাগের সলিসিটর অনুবিভাগে প্রেরণ করা হয়। উক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সলিসিটর অনুবিভাগ উল্লিখিত মামলাসমূহ থেকে পরিকল্পনা বিভাগকে অব্যাহতি প্রদানের জন্য এটর্নি জেনারেল-এর কার্যালয়ে প্রেরণ করেন। সর্বশেষ গত **২২/০৬/২০২৬** তারিখ এটর্নি জেনারেল-এর কার্যালয়ের রিট শাখায় যোগাযোগ করা হয়েছে। উক্ত রিট শাখা অবহিত করেন যে, মামলার নথিসমূহ ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট Deputy Attorney General (DAG) বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। মামলাসমূহ শুনানীর অপেক্ষায় আছে। ▪ 'সাপোর্ট ফর মনিটরিং সাস্টেইনেবল হিউম্যান ডেভেলপমেন্ট ইন বাংলাদেশ (এসএইচডি)' শীর্ষক প্রকল্পের বিষয়ে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে দায়েরকৃত কনটেম্পট মামলা নং-৪৫৮/২০২৫ (যা রিট পিটিশন নং ১২৫৭৬/২০১২	**সিদ্ধান্ত-৫** ▪ মামলাসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এটর্নি জেনারেল এর কার্যালয়ের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখবেন। ▪ গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ চিহ্নিত করে তা নিষ্পত্তির বিষয়ে বিজ্ঞ এটর্নি জেনারেলের সাথে টেলিফোনে আলাপ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া সলিসিটর অনুবিভাগের সাথে সংশ্লিষ্ট আইন কর্মকর্তা স্ব-শরীরে যোগাযোগ করে মামলাসমূহ নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। ▪ মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে দায়েরকৃত কনটেম্পট মামলা নং-৪৫৮/২০২৫ (যা রিট পিটিশন নং ১২৫৭৬/২০১২ হতে উদ্ভুত) এর বিষয়ে প্রশাসন-১ অধিশাখা কর্তৃক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরে নিবিড় যোগাযোগ রেখে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয় ও আইন); মহাপরিচালক (BIDS); যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন) ও যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১ শাখা)

বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
হতে উদ্ভুত) এর বিষয়ে সর্বশেষ গত ১০/০৬/২০২৬ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে একটি আন্ত:মন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে মতামত পাওয়ার পর সে অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। ▪ সর্বশেষ গত ২২/০৬/২০২৬ তারিখ হাইকোর্টের রিট শাখায় যোগাযোগ করে জানা যায়, এখন পর্যন্ত কোন মোশন দেয়নি এবং কোর্টে যোগাযোগও করেনি। ফলে মামলার অগ্রগতি পূর্বের অবস্থায় রয়েছে।		
৬। পরিকল্পনা বিভাগের উন্নয়ন খাতের অডিট আপত্তি:		
উপসচিব (সমন্বয়) সভায় অবহিত করেন, ▪ পরিকল্পনা বিভাগের **রাজস্বখাতে** অডিট আপত্তির সংখ্যা **০৮টি। ৪টি** অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। ▪ পরিকল্পনা বিভাগের **উন্নয়ন খাতে** মোট অডিট আপত্তি **১৫টি। সকল অডিট আপত্তির** ব্রডশীটের জবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। ▪ বিআইডিএস এ **মে ২০২৬** মাসে মোট অডিট আপত্তি **২২টি**। ইতোমধ্যে **১টি** অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। উল্লিখিত **২১টি** অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে ব্যক্তিগতভাবে নিয়মিত যোগযোগ করা হচ্ছে। ▪ আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তর হতে প্রেরিত পত্রের নির্দেশনানুযায়ী ২০২২-২০২৩ ও ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান (বিআইডিএস) এর ১৯টি অডিট আপত্তিসমূহের বিস্তারিত প্রমাণকসহ পুন:জবাব প্রস্তুত করা হয়েছে এবং অতি শীঘ্রই নিষ্পত্তির লক্ষ্যে Serious Financial Irregularities (SFI) আপত্তিসমূহ পরিকল্পনা বিভাগ এবং Non- Serious Financial Irregularities (NSFI) আপত্তিসমূহ আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হবে।	**সিদ্ধান্ত-৬** ▪ অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ▪ প্রকল্পের বর্তমানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ এজি অফিসের সাথে নিবিড় যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিলপূর্বক দ্রুত অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি করবেন। ▪ বিআইডিএস এর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিআইডিএস এর উর্ধ্বতন পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা নিবিড় মনিটরিং করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/পরিকল্পনা; মহাপরিচালক (BIDS); সংশ্লিষ্ট সকল প্রকল্প পরিচালক; উপসচিব (পরিকল্পনা); অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কমিটি

বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৭। শূন্য পদ পূরণ:		
উপসচিব (প্রশাসন-৪) সভায় অবহিত করেন যে, ▪ পরিকল্পনা বিভাগের **৪টি** ক্যাটাগরির **৬৫টি** শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে স্বচ্ছতার সাথে গত **১২/০৬/২০২৬** তারিখ লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়েছে এবং ফলাফল প্রকাশ করা হয়েছে। ▪ সভাকে অবহিত করা হয় যে, লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ৫১৬ জন প্রার্থীগণকে সাময়িকভাবে ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষার জন্য নির্বাচন করা হয়। ব্যবহারিক পরীক্ষার জন্য ০২/০৭/২০২৬ তারিখ DPC মিটিং আহবান করা হয়েছে।	**সিদ্ধান্ত-৭** ▪ পরিকল্পনা বিভাগের উল্লিখিত **৬৫ (পঁয়ষট্টি)টি** শূন্য পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া ১০০% স্বচ্ছতার সাথে দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ▪ অতিরিক্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম মনিটরিং করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
৮। প্রশিক্ষণ:		
উপসচিব (সমন্বয়) সভাকে জানান যে, ▪ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের কর্মচারীদের ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের দক্ষতা নবায়ন (ইন-হাউজ/সঞ্জীবনী) প্রশিক্ষণ প্রদান সম্পন্ন হয়েছে। ▪ প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী কর্মকর্তার তালিকা এবং প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি সফটওয়ারের মাধ্যমে নিয়মিত হালনাগাদ করণের জন্য আইসিটি সেলে প্রেরণ করা হচ্ছে। ▪ সচিব মহোদয় পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে পর্যায়ক্রমে ডি-নথির ওপর প্রশিক্ষণ দেয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন।	**সিদ্ধান্ত-৮** ▪ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল কর্মচারীকে পর্যায়ক্রমে ইন-হাউজ/সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। ▪ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে পর্যায়ক্রমে ডি-নথির ওপর প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। ▪ Strengthening Digital Processing of Projects (SDPP) প্রকল্প থেকে পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের কর্মচারীদের ডি-নথিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। ▪ প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী কর্মকর্তার তালিকা এবং প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত একটি সফটওয়্যারে নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) এবং SDPP প্রকল্প পরিচালক
৯. পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের নিরাপত্তা জোরদারকরণ:		
উপসচিব (সমন্বয়) সভায় অবহিত করেন, ▪ দর্শনার্থী প্রবেশের সময় নজরদারি বৃদ্ধি এবং গেইট পাশ ইস্যু এবং আইডি কার্ড দর্শণীয় করার জন্য পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের ইনচার্জ, পুলিশ কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ▪ ব্যাগেজ স্ক্যানিং মেশিন, আর্চওয়ে মেটাল ডিটেকটর এবং হ্যান্ডহেল্ড মেটাল ডিটেকটর	**সিদ্ধান্ত-৯** ▪ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে দর্শনার্থী প্রবেশের সময় নজরদারি বৃদ্ধি এবং গেইট পাশ ইস্যু করতে হবে। আইডি কার্ড দর্শনীয় স্থানে রাখতে হবে। ▪ ব্যাগেজ স্ক্যানিং মেশিন, আর্চওয়ে মেটাল ডিটেকটর এবং হ্যান্ডহেল্ড মেটাল	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); নির্বাহী প্রকৌশলী (গণপূর্ত ই/এম বিভাগ) শেরে বাংলা নগর,

বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
যন্ত্রপাতি সংগ্রহ ও স্থাপনের বিষয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৭, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা হতে একটি প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। উক্ত প্রাক্কলন এর প্রশাসনিক অনুমোদন ও অর্থ বরাদ্দ প্রদানের জন্য প্রধান প্রকৌশলী গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ▪ সভাকে অবহিত করা হয় যে, পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের ১নং গেইটে গেইট পাশ যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং ইন্টারকম রিসিভ করা হচ্ছে না। সভাপতি মহোদয় গেইট পাশ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য এবং অফিস সময়ে ইন্টারকম রিসিভ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। ▪ পরিকল্পনা বিভাগের ক্রয়কৃত সামগ্রী অনেক দিন ধরে একই কমিটি গ্রহন করছে। ২০২৬-২৭ অর্থবছর থেকে নতুন করে **'মালামাল গ্রহন কমিটি'** করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ডিটেকটর যন্ত্রপাতি সংগ্রহ ও স্থাপন কাজ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দ্রুত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ▪ গেইট পাশ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে এবং অফিস সময়ে ইন্টারকম রিসিভ করতে হবে। ▪ পরিকল্পনা বিভাগে ২০২৬-২৭ অর্থবছরে ক্রয়কৃত সামগ্রী গ্রহনের জন্য **'মালামাল গ্রহন কমিটি'** পুন:বিন্যাস করতে হবে।	ঢাকা; উপ-পুলিশ কমিশনার, সচিবালয় নিরাপত্তা বিভাগ, ডিএমপি; উপ-পুলিশ পরিদর্শক, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর
১০। মেডিকেল সেন্টারের সেবার মান বৃদ্ধি:		
মেডিকেল সেন্টারের প্রতিনিধি অবহিত করেন যে, ▪ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত মেডিকেল সেন্টারটি বড় পরিসরে (সচিবালয়ের আদলে) কার্যকর করার জন্য প্রচেষ্টা চলমান রয়েছে। ▪ ECG, RBS টেস্ট চালু আছে। CBC, HbA1c এবং S. Creatinine চালু হয়েছে। টেস্ট তালিকা মূল্যসহ সামনে টানানো হয়েছে। ▪ মেডিকেল সেন্টারের প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত মেডিকেল সেন্টারে ক্লিনার না থাকায় ব্যবহৃত মেডিকেল বর্জ্য disposal করা যাচ্ছে না। এ বিষয়ে সভাপতি দৈনিক ভিত্তিতে আলাদা লোক নিয়োগ করে মেডিকেল বর্জ্য disposal এর ব্যবস্থা করার জন্য পরামর্শ প্রদান করেন।	**সিদ্ধান্ত-১০** ▪ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত মেডিকেল সেন্টারটি বড় পরিসরে (সচিবালয়ের আদলে) কার্যকর করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ▪ বর্তমানে চলমান ECG, RBS, CBC, HbA1c এবং S. Creatinine পরীক্ষা চলমান রাখতে হবে। ▪ মেডিকেল বর্জ্য Disposal করার লক্ষ্যে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ; মেডিকেল অফিসার; পরিকল্পনা কমিশন চত্বর; মেডিকেল কমিটি, পরিকল্পনা বিভাগ

বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১১. IPIM (Institute of Public Investment Management):		
সভায় অবহিত করা হয় যে, Institute of Public Investment Management (IPIM) এর এনডাউমেন্ট (Endowment) ফান্ড এবং পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা' খাতে বরাদ্দের জন্য গত **০২/০৪/২০২৬** তারিখ অর্থ বিভাগে ডিও লেটার প্রেরণ করা হয়েছে। তদপ্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগ হতে **০৯/০৫/২০২৬** তারিখে ০৭.০০.০০০০.০০০.২০৫.২০.০০০৩.২৬.৬০ স্মারকে কতিপয় তথ্য প্রেরণের জন্য পত্র প্রদান করা হয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে গত ২১/০৫/২০২৬ তারিখ অর্থবিভাগে তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে।	**সিদ্ধান্ত-১১** Institute of Public Investment Management (IPIM) স্থাপনের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। প্রতি সমন্বয় সভায় IPIM এর কাজের বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	IPIM বিষয়ক গঠিত কমিটি
১২. বিবিধ:		
সভায় অবহিত করা হয় যে, ▪ পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর ডিভিশন এবং পরিকল্পনা বিভাগের অনুবিভাগসমূহ থেকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য না পাওয়ায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রতিবেদন প্রদান বিলম্ব হচ্ছে। ▪ সমন্বয় সভার নোটিশ জারির পরও কিছু দপ্তর থেকে পূর্ববর্তী সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন (বারবার মৌখিক তাগিদ দেওয়ার পরও) পাওয়া যায় না। তাতে পরবর্তী সমন্বয় সভার কার্যপত্র প্রণয়নে যথেষ্ট অসুবিধার সম্মুখীন হতে হচ্ছে। ▪ সময়ে সময়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে চাহিত মতামত/প্রতিবেদন/ইনপুট এর ওপর মতামত সেক্টর/ডিভিশন হতে যথাসময়ে না পাওয়ায় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে মতামত প্রদান করতে বিলম্ব হচ্ছে।	**সিদ্ধান্ত-১২** ▪ পরিকল্পনা কমিশনের সেক্টর ভিত্তিক মাসিক প্রতিবেদন (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের জন্য) প্রতি মাসের **চার (০৪)** তারিখের মধ্যে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। ▪ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী জারির **সাত দিনের** মধ্যে সিদ্ধান্তওয়ারী বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ▪ সময়ে সময়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে চাহিত প্রতিবেদন/ইনপুট এর ওপর মতামত সেক্টর/ডিভিশন হতে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সমন্বয় অধিশাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	প্রধান (সকল) সেক্টর/ডিভিশন; অতিরিক্ত সচিব (সকল); মহাপরিচালক (BIDS); যুগ্মসচিব (সকল); পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন

১৩। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২/৬/২০২৬

(এস এম শাকিল আখতার)
সচিব
পরিকল্পনা বিভাগ

পরিকল্পনা বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা:

সভাপতি : জনাব এস এম শাকিল আখতার
সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ

সভার তারিখ ও সময় : ২৯ জুন ২০২৬, সকাল ১০:৩০ ঘটিকায়

স্থান : এনইসি সম্মেলন কক্ষ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	এস.এম. রেজাউল মোস্তফা [illegible] অতিরিক্ত সচিব [illegible]	পরিকল্পনা বিভাগ	01728104860	
২.	মো: গোলাম মোস্তফা -অতিরিক্ত সচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	01712076165	
৩.	ড. [illegible] আবেদীন অতি. সচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	01819213117	
৪.	মো: সিদ্দিকুর রহমান যুগ্ম প্রধান	GED	01715820740	
৫.	মোহাম্মদ [illegible] গবেষণা পরিচালক	BIDS	01812277497	
৬.	[illegible] যুগ্ম সচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	01819217692	
৭.	মো: আসাদুজ্জামান অতি. সচিব	ভৌত অবকাঠামো বিভাগ	01914223967	
৮.	মুনিরা বেগম অতিরিক্ত সচিব	NEC-ECNEC		
৯.	মো: নূর আলম উপপ্রধান	কৃষি পানিসম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বি.	01711002956	
১০.	উম্মে সালমা যুগ্মপ্রধান	[illegible] বিভাগ	01711573691	
১১.	মো: [illegible]	পরিকল্পনা বিভাগ	01712827598	
১২.	[illegible] সমন্বয় [illegible], [illegible]	পরিকল্পনা বিভাগ	01716934093	
১৩.	খন্দকার মুদাব্বির বিন আলী, উপ সচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	01819-540816	
১৪.	সৈয়দ ইমন রহমান - বাজেট অফিসার	পরিকল্পনা বিভাগ	01910047052	
১৫.	[illegible] মো: [illegible] মন্ডল উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (সিভিল)	PWD	01722-150105	
১৬.	[illegible] উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	গণপূর্ত ই/এম উপ-বিভাগ-১৪, ঢাকা	01712-723764	

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১৭.	মোঃ মাহিদুল আলম	PWD	01748-960233	
১৮.	Subash Saha Secretary (C)	BIDS	01627566595	
১৯.	মোঃ রফিক উদ্দিন [illegible]	[illegible]	01354668897	
২০.	[illegible]	SSRC পরিসংখ্যান বিভাগ	01715-003652	
২১.	[illegible]	পরিকল্পনা বিভাগ	01747803174	
২২.	মোঃ আবদুল গফুর জুনিয়র [illegible] অফিসার	পরিকল্পনা বিভাগ	01918620073	
২৩.	মোঃ আবদুল মান্নান [illegible] সাঁটলিপিকার	পরিকল্পনা বিভাগ	01550153446	
২৪.	মোঃ লুৎফর রহমান গবেষণা কর্মকর্তা	পরিকল্পনা বিভাগ	01715330587	
২৫.	মুহাম্মদ [illegible] গবেষণা কর্মকর্তা	পরিকল্পনা বিভাগ	01919105365	
২৬.	[illegible] বেগম যুগ্ম প্রধান	SEID	01909466024	
২৭.	ড: আব্দুল্লাহ আনসারী সিস্টেম অফিসার	[illegible] (প্ল্যানিং কমিশন চত্বর)	01670049126	
২৮.	[illegible] উপসচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	01732228850	
২৯.	মোঃ আখতারুজ্জামান উপসচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	01717975339	
৩০.	মোঃ [illegible] উদ্দিন উপসচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	01712263767	
৩১.	মোঃ তমিজ উদ্দীন আহমেদ SSA	পরিকল্পনা বিভাগ	01711-962245	
৩২.	দেওয়ান আশরাফুল আলম	পরিকল্পনা বিভাগ	01680605245	
৩৩.	সাবিনা সাহাদাত SAC	শিল্প ও শক্তি বিভাগ	01931165260	
৩৪.	সাইফুন্নেসা হাসান SAS	পরিকল্পনা বিভাগ	01738730207	
৩৫.	মোছাঃ [illegible] SAS	পরিকল্পনা বিভাগ	01737229923	

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
৩৬.	মোহাম্মদ জুবায়ের [illegible] (উপসচিব) পরিকল্পনা-বিভাগ	পরিকল্পনা-বিভাগ অধিশাখা-২	01798504875	[signature]
৩৭.	মোঃ কামাল (হাসান মজুমদার) সচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	01914480551	[signature]
৩৮.	মোঃ তারেক [illegible] এম আর	পরিকল্পনা কমিশন নিরাপত্তা বিভাগ	01303223358	[signature]
৩৯.	গোলাম কাদের মিঠন সহকারী প্রোগ্রামার	পরিকল্পনা-বিভাগ	01783366777	[signature]
৪০.	[illegible] নাহার (উপসচিব) সচিব	পরিকল্পনা বিভাগ [illegible]	01717019737	[signature]
৪১.	ইয়াসমিন আখতার লাইব্রেরিয়ান	পরিকল্পনা বিভাগ লাইব্রেরি [illegible]	01718317172	[signature]
৪২.	মিনু চৌধুরী উপসচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	01716154512	[signature]
৪৩.				
৪৪.				
৪৫.				
৪৬.				
৪৭.				
৪৮.				
৪৯.				
৫০.				
৫১.				
৫২.				
৫৩.				