

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

স্মারক নং-২০.০৫.০০০০.৫১২.০৬.০০৫.২৪. ২৬৫

তারিখঃ ১১ শ্রাবণ ১৪৩৩
২৬ জুলাই ২০২৬

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

শিল্প ও শক্তি বিভাগের সদস্য (সচিব) মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ১৬/০৭/২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত এ বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


২৬/০৭/২০ ২৬
(মো: আবদুল লতিফ ডাকুয়া)
গবেষণা কর্মকর্তা
ফোনঃ ২২২২১৬৫৪২

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। 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 জুলাই ২০২৬-এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ড. নুরুন্নাহার চৌধুরী, এনডিসি
সদস্য (সচিব)
শিল্প ও শক্তি বিভাগ, বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন

সভার স্থান : শিল্প ও শক্তি বিভাগের সম্মেলন কক্ষ (ব্লক নং-১০, কক্ষ নং-৩)

সভার তারিখ ও সময় : ১৬/০৭/২০২৬, বেলা ২:৩০ ঘটিকা

সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-‘ক’

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। তিনি শিল্প ও শক্তি বিভাগের সকল কার্যক্রম সুচারুরূপে সম্পাদন করার লক্ষ্যে 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:

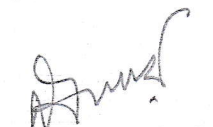
ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	১৮ জুন ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	১৮ জুন ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ইতোমধ্যে বিতরণ করা হয়েছে। এতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়করণ করা যেতে পারে।	১৮ জুন ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হয়।	--
২.	নিয়মিত সমন্বয় সভা আয়োজন	প্রতি মাসে সমন্বয় সভার আয়োজন করা হচ্ছে।	প্রত্যেক মাসের ২য় সোমবার নিয়মিতভাবে সমন্বয় সভা আয়োজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কোন কারণে নির্ধারিত দিনে সভা আয়োজন সম্ভব না হলে আলোচনাক্রমে সভার দিন নির্ধারণ করা হবে।	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।	সমন্বয় সভায় শিল্প ও শক্তি বিভাগের বিভিন্ন ক্যাটাগরির প্রকল্প (একনেক এ উপস্থাপনের জন্য প্রেরিত প্রকল্প, নতুন প্রকল্প, সংশোধন প্রস্তাব, মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব, প্রকল্পের অর্থ বরাদ্দ, উপযোজন প্রস্তাব) তালিকা আলাদাভাবে পৃথক ছকে উইং ভিত্তিক উপস্থাপন অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল উইং
৪.	অনুবিভাগ কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম	অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াধীন প্রকল্পের ওপর বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(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।	সকল উইং

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
			(খ) পিইসি সভার কার্যবিবরণী, মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত প্রকল্প প্রস্তাব এবং অন্যান্য প্রস্তাবের ওপর অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীর খসড়া ও (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে পেশ করতে 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। উইং ভিত্তিক তালিকা প্রণয়ন করতে হবে। (ঙ) দীর্ঘদিন যাবত অনিষ্পন্ন প্রকল্পসমূহের মেয়াদ শেষ হয়ে গেছে কিন্তু প্রক্রিয়াকরণ করা হয়নি এরূপ প্রকল্পের তালিকা প্রণয়ন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে এ বিষয়ে পত্র দিতে হবে। এ প্রসঙ্গে তৈল, গ্যাস ও প্রাকৃতিক সম্পদ উইং এর ২টি প্রকল্পের জন্য পত্র প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (চ) পেন্ডিং প্রকল্প গুলো কোথায় কত দিন পেন্ডিং আছে, সে তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে দীর্ঘ দিন পেন্ডিং থাকলে পত্র দিতে হবে। (ছ) সদস্য মহোদয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রকল্পের পিআইসি/ পিএসসি সভায় যোগদান করতে হবে। উক্ত সভার আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত সদস্য মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।	সকল উইং
৫.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	শিল্প ও শক্তি বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তা, যোগদানকৃত নতুন কর্মকর্তাদেরকে শিল্প ও শক্তি বিভাগের কার্যক্রম সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদান ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়াও প্রকল্প সম্পর্কে বিভিন্ন কার্যাবলী যেমন: প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ, সংশোধন/মেয়াদ বৃদ্ধি ইত্যাদি বিষয়ে, যথাযথভাবে কার্যক্রম সম্পাদনের লক্ষ্যে প্রকল্পের	(ক) শিল্প ও শক্তি বিভাগের আওতাধীন প্রকল্প সমূহের বিভিন্ন টেকনিক্যাল বিষয়াদির উপর সাম্যক ধারণা প্রদানের লক্ষ্যে উইং ভিত্তিক learning session আয়োজন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ Resource person প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জানাতে হবে। (খ) পরিকল্পনা বিভাগকে এ বিভাগের কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজনে অর্থায়ন/বরাদ্দ প্রদানের অনুরোধ করে পত্র দিতে হবে।	সকল উইং শিল্প ও সমন্বয় উইং

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		কারিগরি ও বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদানের 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 বৃদ্ধি করতে হবে এবং ক্রমান্বয়ে এ হার শতভাগে উন্নত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(ক) ডি-নথির মাধ্যমে নথি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করতে হবে। প্রত্যেক উইং হতে প্রতি মাসে কমপক্ষে ২টি করে ফাইল ডি নথিতে নিষ্পত্তি 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 উইং
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।	(ক) সকল প্রকল্প প্রস্তাব পিপিএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। বিশেষ করে নতুন প্রকল্পসমূহ আবশ্যিকভাবে পিপিএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। (খ) পিপিএস সফটওয়্যার ব্যবহার করে পিইসি সভা আয়োজনের সুবিধার্থে প্রকল্পের পিইসি সভার নোটিশের কপি পরিকল্পনা বিভাগের আইসিটি সেল-এ প্রেরণ করতে হবে। (গ) শিল্প ও শক্তি বিভাগে পদায়িত নতুন কর্মকর্তাদের পিপিএস সফটওয়্যারের ওপর প্রশিক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে পত্র দিতে হবে।	সকল উইং
৮.	প্রকল্প পরিদর্শন	নিয়মিত প্রকল্প পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। প্রকল্প পরিদর্শন করে পরিদর্শন প্রতিবেদন যথাসময়ে দাখিলের জন্য সভাপতি সকল কর্মকর্তাকে অনুরোধ জানান।	(ক) প্রকল্পের সংশোধন বা মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব এর বিষয়ে মতামত প্রদানের পূর্বে প্রকল্প পরিদর্শনপূর্বক মতামত প্রদান করতে হবে। আইএমইডি ও পরিকল্পনা কমিশনের অফিসারগণকে এক সাথে পরিদর্শনে যুক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে। (খ) প্রকল্প পরিদর্শনের পরে পরিদর্শন রিপোর্ট ও মতামত ৩ কার্যদিবসের মধ্যে দাখিল করতে হবে এবং তা নথিতে উপস্থাপন করতে হবে।	সকল উইং
৯.	নতুন প্রকল্প গ্রহণ	শিল্প ও শক্তি বিভাগের কর্মকর্তাদের সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে এ বিভাগের নিজস্ব একটি প্রকল্প প্রণয়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(ক) শিল্প ও শক্তি বিভাগের কর্মকর্তাদের সক্ষমতা ও কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিভাগের নিজস্ব একটি প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে। (খ) শিল্প ও শক্তি বিভাগের সকল উইং এর কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনাক্রমে শিল্প ও সমন্বয় উইং প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন করবে। (গ) প্রকল্পটি ৩ (তিন) বছরের জন্য গ্রহণের বিষয়ে মত প্রকাশ করা হয়।	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।	সকল উইং
		(খ) সভায় জানানো হয় কনফারেন্স রুমের প্রয়োজনীয় সংস্কার ভিডিও কনফারেন্সিং সিস্টেম সংযোগের বিষয়ে ইতোমধ্যে পরিকল্পনা বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	(খ) এ বিষয়ে পরিকল্পনা বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	
		(গ) প্রাধিকার ও চাহিদা অনুযায়ী কর্মকর্তাদের অফিসের ব্যবহার সামগ্রি সরবরাহ করার জন্য পরিকল্পনা বিভাগে প্রতিনিয়ত প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	(গ) কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	
		(ঘ) অফিসে প্লাস্টিক সামগ্রীর পরিবর্তে পরিবেশ বান্ধব বিষয়ে সামগ্রী সরবরাহের আলোচনা হয়। প্লাস্টিক সামগ্রীর বিকল্প হিসেবে কনফারেন্স রুমে পানির জগ ও ওয়ান টাইম কাপের ব্যবস্থা রাখার বিষয়ে মত প্রকাশ করা হয়।	(ঘ) পানির জগ ও ওয়ানটাইম কাপের ব্যবস্থার জন্য পরিকল্পনা বিভাগকে পত্র দিতে হবে।	শিল্প ও সমন্বয় উইং
		(ঙ) সভায় শিল্প ও শক্তি বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাগণের বিপরীতে সহায়ক কর্মচারীরা সংখ্যা অপ্রতুল হওয়ায় প্রয়োজনীয় সংখ্যক সহায়ক কর্মচারী পদায়নের অনুরোধ জানিয়ে পরিকল্পনা বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	(ঙ) এ বিষয়ে পরিকল্পনা বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। (চ) ডেস্ক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের যাতায়াত সুবিধার্থে প্রয়োজনীয় যানবাহনের ব্যবস্থা করার জন্য পরিকল্পনা বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	

অতঃপর আর কোন আলোচ্যসূচী না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

 26/9/24

(ড. নুরুন্নাহার চৌধুরী)

সদস্য (সচিব)

শিল্প ও শক্তি বিভাগ

বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন