

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

স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৩৩২.০৬.০০২.২৫.২৫৪

তারিখ : ১৩ শ্রাবণ ১৪৩৩
২৮ জুলাই ২০২৬

বিষয়: পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় সভার কার্যপত্র।

পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় সভা ২৯ জুলাই ২০২৬ তারিখ বুধবার সকাল ১০:৩০ ঘটিকায় সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে এনইসি সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। সভার কার্যপত্র নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

২। সভার কার্যপত্র অনুযায়ী তীর শাখা/বিভাগ/সংস্থার হালনাগাদ তথ্যাদিসহ উপস্থিত থাকার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: কার্যপত্র ০৬ পৃষ্ঠা।


(মোহাঃ জিনিয়া জামান)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ৪৮১১৩৩৫১

ই-মেইল : dsplandivco@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ২) অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, 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) সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ৮) নির্বাহী প্রকৌশলী, ই/এম বিভাগ-৭ গণপূর্ত বিভাগ, জাতীয় সংসদ ভবন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ৯) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ-২, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
- ১০) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (Website এ প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১১) উপ-পুলিশ কমিশনার, সচিবালয় নিরাপত্তা বিভাগ, ডিএমপি, ঢাকা।
- ১২) চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, সচিবালয় ভবন, ফেজ-৩, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৩) সিনিয়র প্রোগ্রামার/মেনেটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ১৪) সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ১৫) সহকারী পরিচালক, সামাজিক বিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ১৬) মেডিকেল অফিসার, স্বাস্থ্য কেন্দ্র, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় ক্যাম্পাস, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ১৭) উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত উপ-বিভাগ-৩, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ১৮) উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম উপ-বিভাগ-১৪, জাতীয় সংসদ ভবন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ১৯) প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরেবাংলা 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, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ২৩) উপ-পুলিশ পরিদর্শক, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতি 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, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬) সদস্যের একান্ত সচিব, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭) সদস্যের একান্ত সচিব, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

পরিকল্পনা বিভাগ

সমন্বয় শাখা

বিষয়: ২৯ জুলাই ২০২৬ তারিখ অনুষ্ঠেয় পরিকল্পনা বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র

গত সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী
১। গত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন:		
সিদ্ধান্ত-১ ২৯ জুন ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা প্রয়োজন।	২৯ জুন ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী ০৬/০৭/২০২৬ তারিখে জারি করা হয়েছে। কোন সংযোজন/সংশোধন না থাকলে কার্যবিবরণীটি দৃঢ়ীকরণ করা যেতে পারে।	যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন)
২। শাখা পরিদর্শন:		
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।	- 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 সাধারণ অধিশাখা-২) নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। - পরিকল্পনা কমিশনের ৭জন কর্মকর্তা নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। তন্মধ্যে- ➤ আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগের-২জন ➤ কার্যক্রম বিভাগের-২জন ➤ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগের-১জন ➤ কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগের-২জন - বিআইডিএস কর্তৃক এপ্রিল-জুন, ২০২৬ মাসের শাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন ১৩ জুলাই ২০২৬ তারিখ দাখিল করা হয়েছে।	প্রধান (সকল) অতিরিক্ত সচিব; মহাপরিচালক (BIDS); যুগ্মসচিব/ যুগ্মপ্রধান (সকল); উপসচিব /উপপ্রধান (সকল); সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল); সহকারী সচিব/ সহকারী প্রধান (সকল)
৩। নথি বিনষ্টকরণ:		
সিদ্ধান্ত-৩ পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং বিআইডিএস এ বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুতপূর্বক নথি বিনষ্টকরণ কমিটি নিকট বছরে ২বার (জানুয়ারি/জুলাই) প্রেরণ করতে হবে।	সাধারণ অধিশাখা-১ কর্তৃক বিনষ্টযোগ্য ২৭টি নথির তালিকা প্রস্তুতপূর্বক নথি বিনষ্টকরণ কমিটি বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রধান (সকল) পরিকল্পনা কমিশন; অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও যুগ্মসচিব (সকল); মহাপরিচালক (BIDS); উপসচিব, সাধারণ

গত সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী
বিনষ্টযোগ্য কোন নথি না থাকলে বছরে ২বার (জানুয়ারি/জুলাই) শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগের প্রশাসন-১ শাখা ও পরিকল্পনা কমিশনের সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ এবং আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ হতে শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	অধিশাখা-১; নথি বিনষ্টকরণ কমিটি

৪। ডি-নথির ব্যবহার:

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 নিম্ন সর্বমুখী 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।

জুন ২০২৬ মাসে (০১/০৬/২০২৬ হতে ৩০/০৬/২০২৬) ডি-নথির ব্যবহার:

বিভাগ/কমিশন	ডি-নথি	জুন	মে
পরিকল্পনা বিভাগ	মোট নিম্পন্ন নোট	৬৮৩টি	৫৪৩টি
	হার্ডফাইলে নিম্পন্ন নোট	৫০২টি	৩৮৩টি
	ডি-নথিতে নিম্পন্ন নোট	১৮১টি	১৬০টি
	মোট নিম্পন্ন নোটের বিপরীতে ডি নথির হার	২৬.৫০%	৪৯.৪৭%
পরিকল্পনা কমিশন	মোট নিম্পন্ন নোট	৭০১টি	৫৪২টি
	হার্ডফাইলে নিম্পন্ন নোট	৫৫৮টি	৪৪১টি
	ডি-নথিতে নিম্পন্ন নোট	১৪৩টি	১০১টি
	মোট নিম্পন্ন নোটের বিপরীতে ডি নথির হার	২০%	১৯%
বিআইডিএস	মোট নিম্পন্ন নোট	২৪৪ টি	১৪৫টি
	হার্ডফাইলে নিম্পন্ন নোট	৪০টি	৪১টি
	ডি-নথিতে নিম্পন্ন নোট	২০৪ টি	১০৪টি
	মোট নিম্পন্ন নোটের বিপরীতে ডি নথির হার	৮৩.৬১%	৭১.৭২%

- এ বিষয়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করতে পারেন।
- এ বিষয়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করতে পারেন।

প্রধান (সকল)
অতিরিক্ত সচিব
(সকল);
মহাপরিচালক
(BIDS);
সকল কর্মকর্তা,
পরিকল্পনা
কমিশন/
পরিকল্পনা বিভাগ
এবং
সিনিয়র প্রোগ্রামার/
প্রোগ্রামার,
আইসিটি সেল

০৫। মামলার ফলোআপ:

সিদ্ধান্ত-৫ - মামলাসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বিজ্ঞ 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	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 ১৪/০৭/২০২৬ তারিখ সলিসিটর অনুবিভাগ এর সাথে যোগাযোগ করে জানা যায় মামলা ০৩টি শুনানীর অপেক্ষায় আছে। হাইকোর্টে বিভাগের দৈনিক কার্য তালিকায় মামলা ০৩টির ক্রমিক নম্বর:	অতিরিক্ত সচিব; মহাপরিচালক (BIDS); যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন)
--	---	--

গত সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী
যোগাযোগ করে মামলাসমূহ নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে দায়েরকৃত কনটেম্পট মামলা নং-৪৫৮/২০২৫ (যা রিট পিটিশন নং ১২৫৭৬/২০১২ হতে উদ্ভূত) এর বিষয়ে প্রশাসন-১ অধিশাখা কর্তৃক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরে নিবিড় যোগাযোগ রেখে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	যথাক্রমে ২৯৩, ৯৩ ও ৮৭। - পরিকল্পনা বিভাগকে বিবাদীকৃত মোট ২৭টি 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 নিমিত্ত প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য এটর্নি জেনারেল-এর কার্যালয়ে প্রেরণ করেন। সর্বশেষ গত ১৪/০৭/২০২৬ তারিখ বিজ্ঞ 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। - মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে দায়েরকৃত কনটেম্পট মামলা নম্বর-৪৫৮/২০২৫ (যা রিট পিটিশন নম্বর ১২৫৭৬/২০১২ হতে উদ্ভূত) এর বিষয়ে ১০/০৬/২০২৬ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় সভার সিদ্ধান্ত এখনও পাওয়া যায়নি। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। এ বিষয়ে কার্যক্রম চলছে মর্মে জানানো হয়েছে।	

৬। পরিকল্পনা বিভাগের উন্নয়ন খাতের অডিট আপত্তি:

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 উর্দ্ধতন পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা নিবিড় মনিটরিং করবেন।

- পরিকল্পনা বিভাগের রাজস্বখাতে অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৮টি। ৮টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।
- পরিকল্পনা বিভাগের উন্নয়ন খাতে মোট অডিট আপত্তি ১৫টি। ২২/০৬/২০২৬ তারিখে ০২টি আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে বর্তমানে ১৩টি আপত্তি রয়েছে। সকল অডিট আপত্তির ব্রডশীটের জবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।
- বর্তমানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ এজি অফিসের সাথে নিবিড় যোগাযোগের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
- বিআইডিএস এ জুন 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

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/পরিকল্পনা);
মহাপরিচালক (BIDS);
সংশ্লিষ্ট সকল প্রকল্প পরিচালক;
উপসচিব (পরিকল্পনা);
অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কমিটি

গত সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী
	নিয়মিত যোগাযোগ 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 পুনঃজবাব প্রস্তুত করা হয়েছে এবং অতি শীঘ্রই নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় (SFI) এবং আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে (NSFI) প্রেরণ করা হবে। - বিআইডিএস এর সকল অডিট আপত্তির ৫০% আগামী ০৩ (তিন) মাসে এবং বাকী ৫০% তার পরবর্তী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে নিষ্পত্তি করার জন্য মহাপরিচালক মহোদয় প্রধান হিসাবরক্ষককে গত ১০ জুন ২০২৬ তারিখে পত্রের মাধ্যমে নির্দেশনা প্রদান করেন।	
০৭। শূন্য পদ পূরণ:		
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।	পরিকল্পনা বিভাগের ৪টি ক্যাটাগরির ৬৫টি শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে স্বচ্ছতার সাথে গত ১৮/০৭/২০২৬ তারিখ ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়েছে এবং ফলাফল প্রকাশ করা হয়েছে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
৮। প্রশিক্ষণ:		
সিদ্ধান্ত-৮ - পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল কর্মচারীকে পর্যায়ক্রমে ইন-হাউজ/সজীবনী 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।	- পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের কর্মচারীদের ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের দক্ষতা নবায়ন (ইন-হাউজ/সজীবনী) প্রশিক্ষণ প্রদান সম্পন্ন হয়েছে। - পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরে পর্যায়ক্রমে ডি-নথির ওপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। - এ বিষয়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করতে পারেন। - প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী কর্মকর্তার তালিকা এবং প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি সফটওয়্যারের মাধ্যমে নিয়মিত হালনাগাদ করণের জন্য আইসিটি সেলে প্রেরণ করা হচ্ছে।	অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) এবং প্রকল্প পরিচালক SDPP

গত সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী
৯। পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের নিরাপত্তা জোরদারকরণ:		
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 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 গ্রহণের জন্য ‘মালামাল গ্রহন কমিটি’ পুন:বিন্যাস করতে হবে।	- দর্শনার্থী প্রবেশের সময় নজরদারি বৃদ্ধি এবং গেইট পাশ ইস্যু এবং আইডি কার্ড দর্শনীয় করার জন্য পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের ইনচার্জ, পুলিশ কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। - ব্যাগেজ স্ক্যানিং মেশিন, আর্চওয়ে মেটাল ডিটেকটর এবং হ্যান্ডহেল্ড মেটাল ডিটেকটর 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। - ক্রয়কৃত সামগ্রী গ্রহণের জন্য ‘মালামাল গ্রহন কমিটি’ পুন:বিন্যাসের বিষয়ে কোন তথ্যাদি পাওয়া যায়নি।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); মালামাল গ্রহন কমিটি; নির্বাহী প্রকৌশলী (গণপূর্ত বিভাগ-২); উপ-পুলিশ কমিশনার, সচিবালয় নিরাপত্তা বিভাগ, ডিএমপি; উপ-পুলিশ পরিদর্শক, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর
১০। মেডিকেল সেন্টারের সেবার মান বৃদ্ধি:		
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।	- এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় অবহিত করতে পারেন। - ECG, RBS, CBC, HbA1c এবং S. Creatinine পরীক্ষা চালু রয়েছে। টেস্টসমূহের তালিকা মূল্যসহ প্রদর্শন করা হয়েছে। - মেডিকেল বর্জ্য Disposal করার বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) মহোদয়ের সাথে আলোচনা হয়েছে। তিনি প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন বলে মৌখিকভাবে জানিয়েছেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ; মেডিকেল অফিসার, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর; মেডিকেল কমিটি, পরিকল্পনা বিভাগ
১১. IPIM (Institute of Public Investment Management):		
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।	Institute of Public Investment Management (IPIM) এর বিষয়ে অর্থ বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ না পাওয়ায় প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করা যায় নাই।	IPIM বিষয়ক গতিত কমিটি; উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত সিভিল, উপ বিভাগ-১৪

গত সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী
১২. বিবিধ:		
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।	- 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।	অতিরিক্ত সচিব (সকল), মহাপরিচালক (BIDS), প্রধান (সকল) সেক্টর/ডিভিশন, যুগ্মসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন

৩