

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিকল্পনা বিভাগ  
সমন্বয় শাখা  
[www.plandiv.gov.bd](http://www.plandiv.gov.bd)

স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৩৩২.০৬.০০১.২৩-০৪

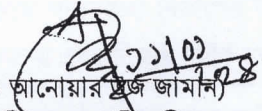
তারিখ: ২৭ পৌষ ১৪৩০  
১১ জানুয়ারি ২০২৪

**বিষয়: ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।**

পরিকল্পনা বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভা ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ বেলা ০২:৩০ ঘটিকায় পরিকল্পনা বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে নাজিয়া সালমা ভবনের (১৯ নম্বর ভবন) সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

২। এমতাবস্থায়, সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের উপর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/শাখা/অধিশাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম/বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন আগামী ১৪/০১/২০২৪ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি ও সফটকপি (ই-মেইল: [dsplandivco@gmail.com](mailto:dsplandivco@gmail.com)) পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

**সংযুক্তি:** কার্যবিবরণী ১০ (দশ) পৃষ্ঠা।

  
(মোঃ আনোয়ার করিম জামান)  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোন: ৪৮১১৩৩৫১  
ই-মেইল: [dsplandivco@gmail.com](mailto:dsplandivco@gmail.com)

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :**

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, আগারগাঁও, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৩. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৪. যুগ্মসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৫. যুগ্মপ্রধান (সকল), সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৬. উপসচিব/উপপ্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, 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, ঢাকা।
১০. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)।
১১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, সচিবালয় ভবন, ফেজ-৩, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১২. সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
১৩. মেডিকেল অফিসার, স্বাস্থ্য কেন্দ্র, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় ক্যাম্পাস, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৪. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত উপ-বিভাগ-৩, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৫. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম উপ-বিভাগ-১৪, জাতীয় সংসদ ভবন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৬. বাজেট অফিসার/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরী অফিসার/ডকুমেন্টেশন অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
১৭. উপ-পুলিশ পরিদর্শক, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৮. উপ-সহকারী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১৪, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

**অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

১. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২. সদস্যের একান্ত সচিব, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. সদস্যের একান্ত সচিব, আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪. সদস্যের একান্ত সচিব, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫. সদস্যের একান্ত সচিব, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান 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)।
৭. সদস্যের একান্ত সচিব, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৮. অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি।

পরিকল্পনা বিভাগের ডিসেম্বর, ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : **সত্যজিত কর্মকার**  
সিনিয়র সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ  
তারিখ : ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩  
সময় : বেলা ০২:৩০ ঘটিকা  
স্থান : নাজিয়া সালমা (১৯ নম্বর ভবন) ভবনের সভা কক্ষ  
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

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

| ক্রমিক | বিষয়বস্তু ও আলোচনা  | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নকারী   |
|--------|--|--|--|
| ১।     | <b>বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ:</b><br>২৩ নভেম্বর ২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হয়।  | কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধন/ সংযোজন না থাকায় ২৩ নভেম্বর ২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।   | যুগ্মসচিব (সমন্বয়)<br>পরিকল্পনা বিভাগ   |
| ২।     | <b>প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ:</b><br>(ক) সিনিয়র সহকারী সচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২৩-২৪ অর্থবছরে পিপিএম সফটওয়্যার হতে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী এডিপিতে বরাদ্দবিহীন অন্তর্ভুক্ত প্রকল্পের সংখ্যা ১২০৬টি। তন্মধ্যে সম্পূর্ণ জিওবি অর্থায়নে ৯৭০টি প্রকল্পের মধ্যে ইতোমধ্যে অনুমোদিত প্রকল্প সংখ্যা ১৪১টি এবং বৈদেশিক সহায়তা প্রাপ্তির সুবিধার্থে ২৩৬টি প্রকল্পের মধ্যে ইতোমধ্যে অনুমোদিত হয়েছে ১৭টি প্রকল্প। বিবেচ্য মাসে (নভেম্বর ২০২৩) পিইসি/ এসপিইসি'র সংখ্যা ৮টি, অনুমোদিত প্রকল্পের সংখ্যা ২০টি, মন্ত্রণালয়ের ফেরত পাঠানো প্রকল্পের সংখ্যা ৩টি এবং প্রক্রিয়াধীন প্রকল্প সংখ্যা ৬৪টি। ২০-কার্যদিবসের মধ্যে পিইসি/এসপিইসি হয়নি এরূপ প্রকল্পের সংখ্যা ২৩টি।<br>সভাপতি ২০-কার্যদিবসের মধ্যে পিইসি/এসপিইসি হয়নি এরূপ প্রকল্পের বিষয়ে কমিশনের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। তিনি বলেন যে, প্রকল্প প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণে দীর্ঘসূত্রিতা কমানোর জন্য এ ধরনের প্রকল্পের সংখ্যা যৌক্তিকভাবে হ্রাস করা প্রয়োজন। | ক) উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি পিপিএস সফটওয়্যারে নিয়মিত আপডেট করতে হবে।<br>(খ) একনেক কর্তৃক অনুমোদিত সকল প্রকল্পের পাশাপাশি মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত সকল উন্নয়ন প্রকল্পের তথ্য একনেক অধিশাখা কর্তৃক “ডিজিটাল ডাটাবেইজ ও আর্কাইভ সিস্টেম (DDAS)” এ নিয়মিতভাবে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।<br>(গ) ২০-কার্যদিবসের মধ্যে পিইসি/ এসপিইসি হয়নি এরূপ প্রকল্পের সংখ্যা যৌক্তিকভাবে হ্রাস করতে হবে। | প্রধান<br>(সকল সেক্টর/ডিভিশন)<br>পরিকল্পনা কমিশন<br>অতিরিক্ত সচিব<br>(এনইসি, একনেক ও<br>সমন্বয় অধিশাখা)<br>এবং<br>প্রকল্প পরিচালক<br>এসডিবিএম প্রকল্প |

| ক্রমিক | বিষয়বস্তু ও আলোচনা  | সিদ্ধান্ত   | বাস্তবায়নকারী  |
|--------|--|---|---|
|        | অতিরিক্ত সচিব (এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ) সভাকে অবহিত করেন যে, একনেক কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পের পাশাপাশি মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত সকল উন্নয়ন প্রকল্পের তথ্য একনেক অধিশাখা কর্তৃক “ডিজিটাল ডাটাবেইজ ও আর্কাইভ সিস্টেম “(DDAS)” Software এ নিয়মিতভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।  |   |   |
| ৩।     | <p><b>PPS Software এর মাধ্যমে উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ:</b></p> <p>সভাপতি PPS Software এর মাধ্যমে সকল মন্ত্রণালয়ের ডিপিপি দাখিল করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। তিনি PPS Software এর মাধ্যমে ডিপিপি দাখিল করার নির্দেশনা বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণের জন্য অর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ এবং কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগকে ধন্যবাদ জানান। প্রধান, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ জানান যে, পানিসম্পদ মন্ত্রণালয় হতে উক্ত সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রকল্প দাখিল করা হলেও সদস্য (সচিব) এর আইডিতে তা দৃশ্যমান হচ্ছে না। এ ধরনের সমস্যা অনলাইনে ডিপিপি দাখিলের বিষয়ে সকলকে নিরুৎসাহিত করতে পারে। এ সমস্যার দ্রুত সমাধান হওয়া প্রয়োজন।</p> | <p>ক) পিইসি সভাসমূহে PPS Software এর মাধ্যমে ডিপিপি দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) PPS Software এর মাধ্যমে প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের কারিগরি ত্রুটি দূর করতে হবে।</p> <p>গ) DDAS ও PPS Software এর হালনাগাদকৃত তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) PPS Software এর প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়সমূহের তালিকা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> | <p>প্রধান (সকল সেক্টর/ডিভিশন) পরিকল্পনা কমিশন, প্রকল্প পরিচালক SDPP প্রকল্প, প্রকল্প পরিচালক DDAS প্রকল্প, ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট পরিকল্পনা বিভাগ</p> |
| ৪।     | <p><b>শূন্যপদ পূরণ:</b></p> <p>(ক) উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে অবহিত করেন যে, পদ সংরক্ষণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি পাওয়ার পর চূড়ান্ত জিও জারি করা হয়েছে এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন করা হয়েছে।</p>   | <p>(ক) পদ স্থায়ীকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>   | <p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ</p>  |
|        | <p>(খ) উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগের সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী এবং বাজেট অফিসার পদে ৪০তম বিসিএস পরীক্ষায় উত্তীর্ণ কিন্তু পদ স্বল্পতার কারণে ক্যাডার পদে সুপারিশ প্রাপ্ত নন এমন ০২জন প্রার্থীকে নিয়োগের সুপারিশ করা হয়েছে। প্রার্থীদের প্রাক-চাকরি জীবন বৃত্তান্ত যাচাই এবং স্বাস্থ্য পরীক্ষার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ২৫/১০/২০২৩ তারিখ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র দেওয়া হয়েছে।</p>   | <p>(খ) সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী ও বাজেট অফিসার পদে পিএসসির সুপারিশকৃত প্রার্থীদের প্রাক-চাকরি জীবন বৃত্তান্ত যাচাই এবং স্বাস্থ্য পরীক্ষা সংক্রান্ত প্রতিবেদনের বিষয়ে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে।</p>   |   |

| ক্রমিক | বিষয়বস্তু ও আলোচনা  | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নকারী  |
|--------|--|--|---|
| ৫।     | <p><b>বিআইডিএস এর শূন্য পদ পূরণ এবং গবেষণার কপি প্রেরণ:</b></p> <p>(ক) বিআইডিএস এর প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন যে, সিনিয়র রিসার্চ ফেলো ও রিসার্চ ফেলোর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে ১৬ অক্টোবর ২০২৩ তারিখে এবং পোস্ট ডক্টরাল ফেলোর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। উক্ত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের প্রেক্ষিতে সিনিয়র রিসার্চ ফেলো পদে ৩২টি, রিসার্চ ফেলো পদে ২৭টি এবং পোস্ট-ডক্টরাল পদে ২৮টি আবেদনপত্র পাওয়া গেছে। নিয়োগের পরবর্তী কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। বিআইডিএস এর প্রতিনিধি আরো বলেন, যোগ্য ও অভিজ্ঞ প্রার্থী না পাওয়ায় সিনিয়র রিসার্চ ফেলো ও রিসার্চ ফেলো এর শূন্যপদগুলো যথাসময়ে পূরণ করা সম্ভব হয়না। বিআইডিএস এর ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ০৫টি শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে শীঘ্রই পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হবে।</p> | <p>(ক) সিনিয়র রিসার্চ ফেলো ও রিসার্চ ফেলো এর শূন্য পদ আগামী ০১ (এক) মাসের মধ্যে পূরণ করতে হবে। পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্যপদে নিয়োগ সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(খ) বিআইডিএস কর্তৃক সমাপ্ত সকল গবেষণার একটি করে কপি পরিকল্পনা বিভাগের এসএসআরসি তে প্রেরণ করতে হবে।</p> | মহাপরিচালক<br>(বিআইডিএস)  |
| ৬।     | <p><b>পরিকল্পনা কমিশন এবং পরিকল্পনা বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিন্যাস:</b></p> <p>(ক) উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের ৩৩টি ক্যাডার পদ সৃজনের বিষয়ে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ প্রদানের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির আগামী সভায় বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত হতে পারে বলে আশা করা যায়।</p>   | ক) পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের ৩৩টি ক্যাডার পদ সৃজনের বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।  | যুগ্মসচিব (প্রশাসন)<br>পরিকল্পনা বিভাগ  |
| ৭।     | <p><b>পরিকল্পনা বিভাগের রাজস্ব খাতের অডিট আপত্তি:</b></p> <p>যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, ০৯/১১/২০২৩ তারিখে সংশ্লিষ্ট শাখার জবাবের প্রেক্ষিতে যথাযথ প্রমাণকসহ ০২টি অডিট আপত্তির ব্রডশিটের পুনঃজবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণের পরিপ্রেক্ষিতে ০১টি (SFI) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। বর্তমানে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০১টি।</p>   | অনিষ্পন্ন ০১টি অডিট আপত্তির বিষয়ে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে যোগাযোগ করে তা নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।   | যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ)<br>এবং<br>হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা<br>পরিকল্পনা বিভাগ   |
| ৮।     | <p><b>পরিকল্পনা বিভাগের উন্নয়ন খাতের অডিট আপত্তি:</b></p> <p>উপপ্রধান (পরিকল্পনা শাখা) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগের উন্নয়ন খাতে ২০১০-১১ হতে ২০২১-২২ অর্থবছর পর্যন্ত উত্থাপিত ১১২টি অডিট আপত্তির মধ্যে ইতোমধ্যে ৮৯টি আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে, যার জড়িত টাকার পরিমাণ ১৩১.০৩৬৭ কোটি টাকা। বর্তমানে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ২৩টি, যার জড়িত টাকার পরিমাণ ৪.৬১২১ কোটি টাকা। অনিষ্পন্ন</p>  | উন্নয়ন খাতের ২৩টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজন করতে হবে।   | অতিরিক্ত সচিব<br>(এনইসি-একনেক ও<br>সমন্বয় অনুবিভাগ)<br>এবং<br>সংশ্লিষ্ট প্রকল্প<br>পরিচালকগণ (প্রকল্প<br>পরিচালকের<br>অনুপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট |

| ক্রমিক | বিষয়বস্তু ও আলোচনা   | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নকারী  |
|--------|---|--|---|
|        | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করা প্রয়োজন।   |  | বিভাগের প্রধান<br>উপপ্রধান (পরিকল্পনা<br>শাখা)  |
| ৯।     | <b>বিআইডিএস এর অডিট আপত্তি:</b><br>বিআইডিএস এর প্রতিনিধি সভাকে অবহিত করেন যে, বিআইডিএস এর অনিষ্পন্ন ২টি অডিট আপত্তির সাথে জড়িত ৬,৩৯,২০৬/- টাকা। অনিষ্পন্ন ২টি আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। সভাপতি বলেন যে, অনিষ্পন্ন ২টি আপত্তির সাথে জড়িত টাকা রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিয়ে তা নিষ্পত্তি করা জরুরি।  | বিআইডিএস এর অনিষ্পন্ন ২টি অডিট আপত্তির সাথে জড়িত টাকা বিধি মোতাবেক সরকারি কোষাগারে পরিশোধপূর্বক আপত্তি নিষ্পত্তি করে পরবর্তী সমন্বয় সভায় এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।  | মহাপরিচালক<br>বিআইডিএস,<br>যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ,<br>বাজেট ও এপিএ)<br>পরিকল্পনা বিভাগ  |
| ১০।    | <b>শাখা পরিদর্শন:</b><br>সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিবেচ্য মাসে পরিকল্পনা বিভাগের ৬জন, এবং পরিকল্পনা কমিশনের ৩জন কর্মকর্তা নিজ নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাদের শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে কিনা প্রত্যেকের কাছে জানতে চান। নিজ নিজ শাখা নিয়মিত পরিদর্শনের জন্য সভাপতি উপস্থিত সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি বলেন যে, শাখা কর্মকর্তাগণ ডায়রিতে আগত ডাকসমূহ সংরক্ষণ করলে শাখার কাজের গুণগত মান বৃদ্ধি পাবে ও সেগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি হবে।   | (ক) নির্ধারিত সময় অন্তর যথাযথ নিয়ম অনুসরণপূর্বক শাখা পরিদর্শনের মাধ্যমে শাখার কাজের মান বৃদ্ধি করতে হবে।<br>(খ) শাখা কর্মকর্তাগণকে আগত ডাকসমূহ ডায়রিতে লিপিবদ্ধ করে তা নিয়মিত অনুসরণ করতে হবে।   | মহাপরিচালক<br>(বিআইডিএস)<br>প্রধান (সকল)<br>পরিকল্পনা কমিশন,<br>অতিরিক্ত সচিব,<br>যুগ্মসচিব/যুগ্মপ্রধান (সকল)<br>উপসচিব/উপপ্রধান (সকল)<br>সিনিয়র সহকারী সচিব/<br>সিনিয়র সহকারী প্রধান<br>(সকল)<br>সহকারী সচিব/<br>সহকারী প্রধান (সকল) |
| ১১।    | <b>নথি বিনষ্টকরণ:</b><br>(ক) যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নিয়মিতভাবে স্ব-স্ব কার্যালয়ের বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন করে পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনের সেক্টর ডিভিশনসমূহ এবং বিআইডিএস কর্তৃক যথানিয়মে বিনষ্ট করা হয়। সে ধারাবাহিকতায় কার্যক্রম বিভাগ ও পরিকল্পনা বিভাগের প্রশিক্ষণ অধিশাখা কর্তৃক বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহের তালিকা প্রস্তুত করে তা বিনষ্ট করা হয়েছে এবং ২৪ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখে প্রমাণক পরিকল্পনা বিভাগের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি বলেন যে, বিভিন্ন শাখায় অত্যন্ত অপরিচ্ছন্নভাবে নথি সংরক্ষণ করা হয় যা পরিকল্পনা বিভাগের পরিবেশের সৌন্দর্য্য নষ্ট করছে। | (ক) সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নিয়মিত পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর/ডিভিশন এবং বিআইডিএস কর্তৃক যথানিয়মে নথি বিনষ্ট করতে হবে ও প্রমাণক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখায় প্রেরণ করতে হবে।<br>(খ) শাখাসমূহের নথি ব্যবস্থাপনা পরিচ্ছন্ন করতে হবে। | প্রধান (সকল)<br>পরিকল্পনা কমিশন,<br>যুগ্মসচিব (প্রশাসন)<br>পরিকল্পনা বিভাগ<br>ও<br>যুগ্মসচিব (সকল)<br>পরিকল্পনা বিভাগ   |

| ক্রমিক | বিষয়বস্তু ও আলোচনা   | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নকারী  |
|--------|---|--|---|
| ১২।    | <b>ই-নথির ব্যবহার:</b><br>যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং বিআইডিএস এর নভেম্বর ২০২৩ মাসে ই-নথিতে উপস্থাপিত নথির সংখ্যা যথাক্রমে ৩৩২টি, ৪৯৯টি এবং ১১৪টি যা পূর্ববর্তী মাসের তুলনায় পরিকল্পনা বিভাগে ই-নথির সংখ্যা বৃদ্ধি পেয়েছে কিন্তু পরিকল্পনা কমিশন এবং বিআইডিএস এর ই-নথি হ্রাস পেয়েছে। এপিএ-এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির ওপর সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন এবং ই-নথিতে ফাইল উপস্থাপনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। | ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধিকল্পে ই-নথির মাধ্যমে সকল শাখা হতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট নথি উপস্থাপন করতে হবে।<br>(খ) পিইসি সভার নোটিশ, কার্যপত্র ইত্যাদি ই নথির মাধ্যমে জারি করতে হবে। | মহাপরিচালক (বিআইডিএস)/<br>সকল কর্মকর্তা<br>পরিকল্পনা কমিশন/<br><br>পরিকল্পনা বিভাগ                          |
| ১৩।    | <b>মামলা মোকদ্দমার ফলোআপ:</b><br>সিনিয়র সহকারী সচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগের নিম্নোক্ত ২টি মামলা মহামান্য আদালতে চলমান রয়েছে:<br>(i) রিট পিটিশন নং-৯০৫৩/২০১৯, প্রকল্পের জনবল রাজস্ব খাতে স্থানান্তর সংক্রান্ত। মামলাটি ২৫নং কোর্টে রুল এর অপেক্ষায় রয়েছে।<br>(ii) রিট পিটিশন নং-৬১৫৭/২০২১, পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত। মামলাটি ১৭ নং কোর্টে শুনানীর অপেক্ষায় রয়েছে।  | চলমান মামলা নিষ্পত্তির কার্যক্রম নিয়মিত ফলোআপ করতে হবে।   | যুগ্মসচিব (আইন)<br>পরিকল্পনা বিভাগ  |
| ১৪।    | <b>অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস):</b><br>যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তিকরণপূর্বক প্রতিবেদন প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণসহ পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়। নভেম্বর ২০২৩ মাসে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।   | প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি করে প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণসহ পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।   | ফোকাল পয়েন্ট (জিআরএস) ও<br>গবেষণা কর্মকর্তা<br>কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা                                |
| ১৫।    | <b>তথ্য অধিকার:</b><br>সিনিয়র সহকারী সচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আবেদন যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা হয়। স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ১৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।   | তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আবেদন যথাসময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে।   | মহাপরিচালক (বিআইডিএস) এবং<br>তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা/ বিকল্প তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা<br>পরিকল্পনা বিভাগ |
| ১৬।    | <b>প্রশিক্ষণ:</b><br>যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, মার্চ, ২০২২ থেকে নভেম্বর, ২০২৩ পর্যন্ত  | (ক) ডাটাবেইজে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের স্থানীয় ও বৈদেশিক  | যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ),<br>প্রকল্প পরিচালক (সকল)   |

| ক্রমিক | বিষয়বস্তু ও আলোচনা  | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নকারী  |
|--------|--|--|---|
|        | পরিকল্পনা বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের স্থানীয় ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়েছে।  | প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।  | ও<br>সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট<br>পরিকল্পনা বিভাগ  |
| ১৭।    | <b>সিটিজেন চার্টার:</b><br>যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা কমিশন ও পরিকল্পনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা এবং বিআইডিএস এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।<br>বিআইডিএস এর সিটিজেন চার্টার নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়। সর্বশেষ ১৩ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে তা প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।   | (ক) পরিকল্পনা কমিশন ও পরিকল্পনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা এবং বিআইডিএস এর সিটিজেন চার্টার নিয়মিত হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।<br>(খ) প্রমাণক এপিএ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।             | মহাপরিচালক<br>(বিআইডিএস),<br>যুগ্মসচিব<br>কর্মসম্পাদন ব্যস্থাপনা<br>শাখা<br>এবং<br>সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা<br>পরিকল্পনা বিভাগ ও<br>পরিকল্পনা কমিশন  |
| ১৮।    | <b>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (এনআইডিএস) বাস্তবায়ন:</b><br>(ক) যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, ১ম ত্রৈমাসিক পর্যন্ত ১০টি পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে এবং অনুলিপি এপিএ শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিকে অদ্যাবধি ১৩টি পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। এছাড়া ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল যথাযথ বাস্তবায়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।  | (ক) মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত প্রকল্প পরিদর্শন, প্রকল্প বাস্তবায়নে সমস্যা এবং সমস্যা উত্তরণে পরামর্শ/সুপারিশ উল্লেখ করতে হবে।<br>(খ) এপিএ শাখায় অগ্রায়নপত্র ও প্রতিবেদনের অনুলিপি প্রেরণ করতে হবে। | মহাপরিচালক<br>(বিআইডিএস)/<br>প্রধান (সকল)<br>যুগ্মসচিব<br>(বাজেট, এপিএ ও<br>প্রশিক্ষণ)<br>এবং<br>এনআইডিএস ফোকাল<br>পয়েন্ট কর্মকর্তা                |
| ১৯।    | <b>এপিএ লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন:</b><br>যুগ্মসচিব (বাজেট, এপিএ ও প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, বিআইডিএস কর্তৃক জাতীয়/আন্তর্জাতিক জার্নালে নভেম্বর ২৩ পর্যন্ত ১০টি প্রবন্ধ প্রকাশিত হয়েছে। ডিসেম্বর'২৩ এর মধ্যে পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক ৩টি লার্নিং সেশন আয়োজন করা হয়েছে। এপিএর অন্যান্য লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। তিনি আরও বলেন, এপিএর লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে বিশেষত কার্যক্রম বিভাগ ও সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ সংশ্লিষ্ট লক্ষ্যমাত্রাসমূহকে অধিক গুরুত্বের সাথে বিবেচনায় আনা প্রয়োজন। | এপিএর লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে এবং এপিএ শাখায় প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।   | ক) মহাপরিচালক<br>(বিআইডিএস)<br>খ) প্রধান, সাধারণ<br>অর্থনীতি বিভাগ<br>যুগ্মসচিব (বাজেট ও<br>এপিএ)<br>ও<br>উপসচিব<br>কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা<br>শাখা |
| ২০।    | <b>বিদ্যুৎ ব্যবহারে সাশ্রয়ী ও সচেতনতা বৃদ্ধি:</b><br>সভাপতি বলেন যে, অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় সঠিকভাবে কক্ষের এসি, লাইট ও ফ্যান বন্ধ করা হয় না। কিন্তু জাতীয় স্বার্থে আমাদের বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যবহারে সাশ্রয়ী হওয়া প্রয়োজন।  | অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় আবশ্যিকভাবে কক্ষের এসি, লাইট ও ফ্যান বন্ধ করে কক্ষ ত্যাগ করতে হবে।   | যুগ্মসচিব (প্রশাসন)<br>এবং<br>উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী<br>(গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-<br>১৪)<br>শেরেবাংলা নগর, ঢাকা  |

| ক্রমিক | বিষয়বস্তু ও আলোচনা  | সিদ্ধান্ত   | বাস্তবায়নকারী  |
|--------|--|---|---|
| ২১।    | <p><b>পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের নিরাপত্তা জোরদারকরণ:</b></p> <p>(ক) উপসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের পুলিশ ইনচার্জকে সার্বিক নিরাপত্তা জোরদারকরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং যথাযথভাবে পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি পুলিশ ইনচার্জকে দর্শনার্থী প্রবেশের সময় নজরদারি বৃদ্ধি করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি বলেন যে, নিরাপত্তার স্বার্থে সিএনজি ও অন্যান্য অনুমোদনবিহীন যানবাহন প্রবেশ করতে দেয়া যাবে না।</p>   | <p>(ক) দর্শনার্থী প্রবেশের সময় নজরদারি বৃদ্ধি করতে হবে।</p> <p>(খ) গণপূর্ত এবং স্থাপত্য অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের বিদ্যমান অবকাঠামোর সাথে সামঞ্জস্য রেখে জনতা ব্যাংকের জন্য একটি আলাদা দৃষ্টিনন্দন পকেট গেইট তৈরির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> | <p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন)<br/>পরিকল্পনা বিভাগ/নির্বাহী<br/>প্রকৌশলী (গণপূর্ত<br/>বিভাগ-২/<br/>উপপুলিশ পরিদর্শক<br/>পরিকল্পনা কমিশন চত্বর</p> |
| ২২।    | <p><b>ডিজিটাল হাজিরা:</b></p> <p>সভাপতি ডিজিটাল হাজিরা মেশিনে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে সহকারি প্রোগ্রামারের কাছে জানতে চান। সময়মত অফিসে হাজির হয়ে ডিজিটাল হাজিরা মেশিনে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাজিরা প্রদানের বিষয়ে আরও মনযোগী হওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। অতঃপর তিনি নতুন ডিজিটাল হাজিরা মেশিন ক্রয়ের অগ্রগতির বিষয়ে জানতে চান। সিনিয়র সহকারি সচিব (সাধারণ) বলেন যে, আধুনিক ফিচার সম্বলিত নতুন ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেম ক্রয়ের নিমিত্ত প্রাক্কলন চেয়ে টেশিস (টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিঃ) বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> | <p>(ক) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নির্ধারিত অফিস সময়ে অফিসে উপস্থিত হতে হবে এবং ডিজিটাল হাজিরা মেশিনে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(খ) প্রাপ্ত Specification অনুযায়ী আধুনিক ফিচার সম্বলিত নতুন ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেম ক্রয় ও স্থাপন করতে হবে।</p>                     | <p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন),<br/>পরিকল্পনা বিভাগ/<br/>সিনিয়র সিস্টেম<br/>এনালিস্ট,<br/>পরিকল্পনা বিভাগ</p>                                    |
| ২৩।    | <p><b>মেডিকেল সেন্টারের সেবার মান বৃদ্ধি ও আসবাবপত্র সরবরাহ:</b></p> <p>সিনিয়র সহকারি সচিব (সাধারণ শাখা-২) সভাকে জানান যে, মেডিকেল সেন্টারের চাহিদা মোতাবেক আসবাবপত্র/মালামাল সরবরাহের লক্ষ্যে ০৭ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ BROTHERS FURNITURE বরাবর Purchase Order (ক্রয়দেশ) প্রেরণ করা হয়েছে।</p>   | <p>(ক) মেডিকেল সেন্টারের জন্য চাহিদা মোতাবেক নতুন আসবাবপত্র সরবরাহ করতে হবে।</p> <p>(খ) মেডিকেল সেন্টারকে আরো উন্নত করার বিষয়ে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে ইতোপূর্বে প্রেরিত প্রস্তাবের কপি সিনিয়র সচিব এর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।</p>  | <p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন)<br/>পরিকল্পনা বিভাগ<br/>ও<br/>মেডিকেল অফিসার<br/>পরিকল্পনা কমিশন চত্বর</p>   |
| ২৪।    | <p><b>পরিকল্পনা কমিশনের কক্ষসমূহ সংস্কার/মেরামত:</b></p> <p>পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য এবং প্রধানদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত কক্ষসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথভাবে সংস্কার ও মেরামতের ওপর সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন। সিনিয়র সহকারি সচিব (সাধারণ) বলেন যে, সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকের সাথে উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (সিভিল) এর আলোচনা হয়েছে। পরবর্তী</p>  | <p>পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য এবং প্রধানদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত কক্ষসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথভাবে সংস্কার ও মেরামত করতে হবে।</p>   | <p>উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী<br/>(গণপূর্ত সিভিল),<br/>পরিকল্পনা কমিশন</p>  |



| ক্রমিক | বিষয়বস্তু ও আলোচনা   | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নকারী  |
|--------|---|--|---|
|        | নির্দেশনা পেলে সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়ন করা হবে।  |  |   |
| ২৫।    | <p><b>এক ঠিকানায় সরকারি সেবা 'মাইগভ' প্ল্যাটফর্মে নাগরিক সেবা প্রদান:</b></p> <p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, ডিজিটাইজকৃত নাগরিক সেবাকে 'মাইগভ' প্ল্যাটফর্মে ইন্টিগ্রেশন করার লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং a2i এর সাথে যোগাযোগের করা হয়েছে। a2i এর নির্দেশনা অনুযায়ী 'মাইগভ' প্ল্যাটফর্ম কার্যকরী করার জন্য ১৫/১১/২০২৩ তারিখ একটি সভা আয়োজন করা হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের সেবাসমূহকে 'মাইগভ' প্ল্যাটফর্মে ডিজিটাল সেবায় রূপান্তর বিষয়ে একটি কর্মশালা আয়োজন করা হবে।</p> | <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং a2i এর সাথে যোগাযোগ করে এক ঠিকানায় সরকারি সেবা 'মাইগভ' প্ল্যাটফর্মে পরিকল্পনা কমিশন ও পরিকল্পনা বিভাগ সংশ্লিষ্ট নাগরিক সেবা ডিজিটাইজড করার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> | <p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট পরিকল্পনা বিভাগ</p> |
| ২৬।    | <p><b>ইন্টারনেটের গতি বৃদ্ধি:</b></p> <p>সাধারণ অর্থনীতি বিভাগের যুগ্মপ্রধান সমন্বয় সভাকে অবহিত করেন যে, তাদের রাজস্ব উইংয়ে প্রয়োজনীয় জনবল স্বল্পতা এবং ইন্টারনেটের গতি কম হওয়ায় নিয়মিত দাপ্তরিক কাজ ব্যহত হচ্ছে। প্রয়োজনীয় জনবল পদায়ন এবং ইন্টারনেটের গতি বৃদ্ধির বিষয়ে তিনি সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</p>   | <p>পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের প্রয়োজন অনুযায়ী ইন্টারনেটের গতি বৃদ্ধির প্রস্তাব বিটিসিএল এ প্রেরণ করতে হবে।</p>  | <p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও সিনিয়র সহকারী সচিব সাধারণ শাখা-২ পরিকল্পনা বিভাগ</p>        |

২৭। অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে নতুন বছরের অগ্রিম শুভেচ্ছা ও ধন্যবাদ জানিয়ে এবং সকলের সুস্বাস্থ্য কামনা করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২০/১১/২৩

(সত্যজিত কর্মকার)  
সিনিয়র সচিব  
পরিকল্পনা বিভাগ

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

- সভাপতি : জনাব সত্যজিত কর্মকার  
 সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ  
 সভার তারিখ ও সময় : ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩, বেলা ২:৩০ ঘটিকা  
 স্থান : নাজিয়া সালমা ভবনের (১৯ নম্বর ভবন) সভা কক্ষ

| ক্রমিক<br>নং | কর্মকর্তার নাম ও পদবী                 | কর্মস্থল  | মোবাইল নম্বর | স্বাক্ষর     |
|--------------|---------------------------------------|---|--------------|--------------|
| ১.           | হুমায়ূন আহমেদ<br>(সিনিয়র)           | কর্মসমিতি   | ০২৫০২৪৪১১৬৪  | হুমায়ূন     |
| ২.           | ড. মো: মোস্তাফিজুর<br>রহমান (সিনিয়র) | IED, পূর্ব  | -            | মোস্তাফিজ    |
| ৩.           | ইব্রাহিম জাহান তসলিম<br>প্রধান        | শ্রী ব্রজেন্দ্রনাথ<br>সিংহ, প/সি:                     |              | ইব্রাহিম     |
| ৪.           | মো: হুমায়ূন আহমেদ<br>প্রধান          | কমি. গার্মেন্ট ইন্ডাস্ট্রি<br>৩ নম্বর প্রতিবেদন বিভাগ |              | হুমায়ূন     |
| ৫.           | মো: ইতিমুদ্দীন<br>অতিরিক্ত সচিব       | পরিচালনা বিভাগ  |              | ইতিমুদ্দীন   |
| ৬.           | মোস্তাফিজুর রহমান<br>সিনিয়র          | বিত্তীয় বিভাগ  |              | মুস্তাফিজ    |
| ৭.           | সাদিকুল হোসেন<br>সিনিয়র              | পরিচালনা বিভাগ  |              | সাদিকুল      |
| ৮.           | মোহাম্মদ হুমায়ূন<br>সিনিয়র          | ডিইডি   |              | মুহাম্মদ     |
| ৯.           | মুস্তাফিজুর রহমান<br>সিনিয়র          | সিনিয়র ও অতিরিক্ত<br>সচিব                            |              | মুস্তাফিজ    |
| ১০.          | মো: মোস্তাফিজুর রহমান<br>সিনিয়র      | পরিচালনা বিভাগ  | ০১৭৭৭৫৩৩৭    | মুস্তাফিজ    |
| ১১.          | সাদিকুল হুমায়ূন                      | "   |              | সাদিকুল      |
| ১২.          | মোহাম্মদ হুমায়ূন<br>সিনিয়র          | IED   |              | মুহাম্মদ     |
| ১৩.          | মুস্তাফিজুর রহমান<br>সিনিয়র          | পরিচালনা বিভাগ  | ০১৭৭০৫৭১৪০২  | মুস্তাফিজ    |
| ১৪.          | মনিরুজ্জামান<br>সিনিয়র               | পরিচালনা বিভাগ  | ০২৭২২৭৭১৬৪৭  | মনিরুজ্জামান |
| ১৫.          | মো: মোস্তাফিজুর রহমান<br>সিনিয়র      | পরিচালনা বিভাগ  | ০১৭২৭৬৭১৭৭   | মুস্তাফিজ    |
| ১৬.          | ইব্রাহিম জাহান<br>সিনিয়র             | পরিচালনা বিভাগ  | ০১৭৩০৭২৭৬৬   | ইব্রাহিম     |

| ক্রমিক<br>নং | কর্মকর্তার নাম ও পদবী                                     | কর্মস্থল                   | মোবাইল নম্বর | স্বাক্ষর |
|--------------|---|----------------------------|--------------|----------|
| ১৭.          | ডাঃ আহমেদ আলী (আমদানি)<br>মেসিবেল আমদানি                  | সিবিএ-১ ডি, ৩.১ ডি<br>ঢাকা | ০১৬৭০০৪৯ ৯২৬ |          |
| ১৮.          | ব্রজেন কলিতা<br>SIDE (Civil)                              | PWD                        | ০১৭৪৪৩৭৭৭৩৪  |          |
| ১৯.          | মাহবুব হোসেন<br>ইন্সপেক্টর<br>পাবনা জেলা প্রশাসন          | পাবনা জেলা প্রশাসন         | ০১৪১৭৫১ ৩১০৮ |          |
| ২০.          | শুভে জাহান্না<br>উপপ্ৰধান (ডেসকটপ)                        | পাবনা জেলা প্রশাসন         | ০১৭৫৪৬০১৯৪৩  |          |
| ২১.          | ডেপুটি সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট<br>সিস্টেম এনালিস্ট       | পাবনা জেলা প্রশাসন         | ০১৬৪০৬২৪৫    |          |
| ২২.          | মোঃ নূরুল ইসলাম<br>সিস্টেম এনালিস্ট<br>পাবনা জেলা প্রশাসন | পাবনা জেলা প্রশাসন         | ০১৫৫২৪৪৫৭১৪  |          |
| ২৩.          | শুভা শাহ  | BIDS                       | ০১৬৮৫৬৬৫৫    |          |
| ২৪.          | শুভা: প্রতিষ্ঠা<br>CA                                     | BIDS                       | ০১৫৫২৫৬৬৪৯৫  |          |
| ২৫.          | ইদর প্রকান্ত শাহিন<br>সিস্টেম এনালিস্ট                    | পাবনা জেলা প্রশাসন         | ০১২১৫০০৫৬৫২  |          |
| ২৬.          | আব্দুল হান্নান<br>সিস্টেম এনালিস্ট                        | আইন কার্যালয়              | ০১৭১২০১৭২৩২  |          |
| ২৭.          | মোঃ বিকশিত হান্নান<br>উপ সঃ প্রকঃ ই/এ                     | PWD                        | ০১৭১২৪ ১৭৭৭৩ |          |
| ২৮.          | মোঃ আমানুল হক<br>সিস্টেম এনালিস্ট                         | পাবনা জেলা প্রশাসন         | ০১৭১০৭৭৫১৭৭  |          |
| ২৯.          | মোঃ শাহেদ হোসেন<br>সিস্টেম এনালিস্ট                       | পাবনা জেলা প্রশাসন         | ০১৭১৬-৭৩১৭৫৫ |          |
| ৩০.          |   |                            |              |          |
| ৩১.          |   |                            |              |          |
| ৩২.          |   |                            |              |          |
| ৩৩.          |   |                            |              |          |
| ৩৪.          |   |                            |              |          |
| ৩৫.          |   |                            |              |          |