গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর
সমন্বয়-২ শাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৯.০০৬.০০২.২৪-৬১ তারিখঃ ২২.০৯.২০২৪ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয়: সেপ্টেম্বর ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

এ বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ০৯ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ তারিখে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সমন্বয় সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদ্‌সঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

০২। সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী ০১ অক্টোবর, ২০২৪ তারিখের মধ্যে সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টরে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ০৫(পাঁচ) পৃষ্ঠা।

22/9/24

(মো: আমিনুর রহমান)
সহ: পরিচালক (সহ: সচিব)
ফোন: ৪৮১১৬০৮৪ (অফিস)
ই-মেইল: ad3_sec3@imed.gov.bd

কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিইও), বিপিপিএ, আইএমইডি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), আইএমইডি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
৩. প্রধান, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১, আইএমইডি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
৪. মহাপরিচালক (সকল), আইএমইডি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
৫. যুগ্মসচিব (সমন্বয়), সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
৬. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, আইএমইডি, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৭. জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, আইএমইডি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (কার্যবিবরণীটি আইএমইডি'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

১. পরিচালক (সমন্বয়), সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর,, ঢাকা।
৩. অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

বিষয়ঃ **বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের সেপ্টেম্বর ২০২৪ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি	:	আবুল কাশেম মোঃ মহিউদ্দিন সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়।
তারিখ	:	০৯ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ; রোজ-সোমবার।
সময়	:	বেলা-১২.০০ ঘটিকা।
স্থান	:	আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ (ব্লক-১২, কক্ষ-৩৩)।
উপস্থিতির তালিকা	:	পরিশিষ্ট- 'ক'

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অত:পর সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টরের যুগ্মসচিব, সেক্টরের পরিচালককে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কাজ শুরু করার নির্দেশ দেন। পরিচালক (সমন্বয়) সভার আলোচ্য বিষয়সমূহ পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপ:-

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/সেক্টর
(১)	(২)	(৩)	(৪)
০১।	**গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ:** ১২ আগস্ট, ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় পাঠ করে শুনানো হয়।	কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় ১২ আগস্ট, ২০২৪ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	পরিচালক, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর।
০২।	**ফাস্ট ট্র্যাক প্রকল্প পরিদর্শন:** ২০২৪-২৫ অর্থবছরে এডিপি/নন-এডিপিভুক্ত ৭টি ফাস্ট ট্র্যাক প্রকল্প আইএমইডি'র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সময়মতো পরিবীক্ষণ করে প্রতিবেদন জারি করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। পরিদর্শনকৃত ফাস্ট ট্র্যাক প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকসহ সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে আলোচনা করে চুড়ান্ত প্রতিবেদন জারির নির্দেশনা দেন। সভাপতি আগামী ২০২৪-২৫ অর্থবছরে কোয়াটার ভিত্তিক ফাস্ট ট্র্যাক প্রকল্প পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন জারি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) আগামী ২০২৪-২৫ অর্থবছরে আইএমইডি'র কোয়াটার ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা অনুয়ায়ী সময়মতো ফাস্ট ট্র্যাক প্রকল্প পরিবীক্ষণ করে প্রতিবেদন জারি করতে হবে; এবং (খ) ফাস্ট ট্র্যাকভুক্ত প্রকল্পসমূহের পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও প্রশিক্ষণের ছবি সংক্ষিপ্ত বিরবণীসহ আইএমইডি'র ওয়েবসাইটে নিয়মিতভাবে upload করতে হবে।	প্রধান/ মহাপরিচালক- পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১/২/৭/৮।
০৩।	**২০১৯-২০ অর্থবছরের সমাপ্ত প্রকল্প প্রতিবেদন (পিসিআর) এর উপর বই প্রকাশ:** সভাকে জানানো হয় যে, ২০১৯-২০ অর্থবছরের সকল সমাপ্ত প্রকল্পের মূল্যায়ন প্রতিবেদন (পিসিআর) এর কম্পাইল কাজ সম্পন্ন হয়েছে। বই প্রকাশের জন্য সার-সংক্ষেপ প্রণয়ন করে আগামী ১৮/০৯/২০২৪ তারিখের মধ্যে বিজি প্রেসে প্রেরণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করেন।	২০১৯-২০ অর্থবছরের সমাপ্ত প্রকল্প প্রতিবেদন (পিসিআর) এর ওপর বই প্রকাশের জন্য আগামী ১৮-০৯-২০২৪ তারিখের মধ্যে বিজি প্রেসে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	যুগ্মসচিব (সমন্বয়)/ সিনিয়র প্রোগ্রামার (সমন্বয়)।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্ত...নকারী কর্মকর্তা/সেক্টর
(১)	(২)	(৩)	(৪)
০৪।	**পেন্ডিং পিসিআর মূল্যায়ন:** ২০২০-২১ অর্থবছরের পিসিআর এর সংখ্যা ৩৪৯টি। তন্মধ্যে আগষ্ট ২০২৪ পর্যন্ত পিসিআর পাওয়া গেছে ৩২৭টি। পিসিআর মূল্যায়নপূর্বক প্রতিবেদন জারি করা হয়েছে ৩০১টি। সামগ্রিকভাবে মূল্যায়ন কাজ বাকী রয়েছে ৪৮টি। তন্মধ্যে সেক্টর-১ এর ৪টি, সেক্টর-৩ এর ২টি, সেক্টর-৪ এর ২টি, সেক্টর-৫ এর ১২টি, সেক্টর-৬ এর ১৫টি, সেক্টর-৭ এর ৪টি এবং সেক্টর-৮ এর ৯টি। যে সকল প্রকল্পের পিসিআর পাওয়া যায়নি সে সকল পিসিআর সংগ্রহের জন্য সংশ্লিষ্ট সেক্টর থেকে বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/সংস্থায় তাগিদ পত্র প্রেরণ এবং যোগাযোগ করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি আরোও বলেন তাগিদ পত্রের ওপর তাগিদ-১, তাগিদ-২, তাগিদ-৩ আকারে উল্লেখ করতে হবে। যদি কোন প্রকল্পের পিসিআর একান্তই পাওয়া না যায় সেক্ষেত্রে প্রকল্পের সার-সংক্ষেপ প্রণয়ন করে বই প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরের পিসিআরসমূহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রাধিকারভিত্তিতে মূল্যায়ন করে প্রতিবেদন জারি করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) ২০২০-২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরের পিসিআর প্রাপ্তির জন্য তাগিদ পত্র প্রদান এবং নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে; (খ) পিসিআর সংগ্রহের জন্য সংশ্লিষ্ট সেক্টর থেকে বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/সংস্থায় তাগিদ পত্র প্রেরণকালে তাগিদ পত্রের ওপর তাগিদ-১, তাগিদ-২, তাগিদ-৩ আকারে উল্লেখ করতে হবে; (গ) মূল্যায়ন প্রতিবেদন জারি করার সাথে সাথে প্রতিবেদনের সফট্ কপি (ওয়ার্ড ও পিডিএফ) সমন্বয় শাখায় আবশ্যিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে; (ঘ) পিসিআর মূল্যায়ন প্রতিবেদনের কপি e-PMIS এ আপলোড করতে হবে; এবং (ঙ) ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরের পিসিআরসমূহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রাধিকারভিত্তিতে মূল্যায়ন করে প্রতিবেদন জারি নিশ্চিত করতে হবে।	প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)
০৫।	**চলমান প্রকল্প পরিদর্শন:** ২০২৪-২৫ অর্থবছরে আইএমইডির চলমান প্রকল্প পরিবীক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা ৮০০টি নির্ধারণ করা হয়েছে। সেক্টর হতে প্রাপ্ত তথ্যমতে আগষ্ট ২০২৪ মাস পর্যন্ত প্রকল্প পরিবীক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ১১৩টি। তন্মধ্যে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন জারি করা হয়েছে ৪৯টি, অর্জন কম হয়েছে ৬৪টি। যার মধ্যে সেক্টর-১ এর ১৭টি (কোন প্রতিবেদন জারি হয়নি), সেক্টর-২ এর ৯টি, সেক্টর-৩ এর ১টি, সেক্টর-৪ এর ৭টি, সেক্টর-৫ এর ৯টি, সেক্টর-৬ এর ৯টি, সেক্টর-৭ এর ৯টি এবং সেক্টর-৮ এর ৩টি অর্জন কম হয়েছে। সভাপতি বলেন চলমান প্রকল্প আইএমইডি এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিবীক্ষণের কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। প্রকল্প পরিদর্শনপূর্বক সঠিক চিত্র তুলে ধরে বস্তুনিষ্ঠভাবে প্রতিবেদন প্রণয়ন করে ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে জারি নিশ্চিত করতে হবে।	(ক) ২০২৪-২৫ অর্থবছরে সকল সেক্টর হতে চলমান প্রকল্পের আইএমইডি এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকতে হবে; এবং (খ) প্রকল্প পরিদর্শন করে প্রকল্পের সঠিক চিত্র তুলে ধরে বস্তুনিষ্ঠভাবে প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে; এবং (গ) প্রকল্প পরিবীক্ষণের ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন প্রণয়ন করে জারি নিশ্চিত করতে হবে।	প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)।
০৬।	**২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এডিপিভুক্ত প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির সুপারিশ/মতামত:** সেক্টরসমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী ২০২৪-২৫ অর্থবছরে আগষ্ট ২০২৪ মাস পর্যন্ত মোট ৩৩টি প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পাওয়া গেছে। তন্মধ্যে ২০টি প্রকল্পের প্রতিবেদন জারি করা হয়েছে এবং ১৩টি প্রকল্পের প্রতিবেদন পেন্ডিং রয়েছে। যার মধ্যে সেক্টর-১ এর ১টি, সেক্টর-৩ এর ৪টি, সেক্টর-৪ এর ১টি, সেক্টর-৫ এর ১টি, সেক্টর-৬ এর ৩টি, সেক্টর-৭ এর ২টি, সেক্টর-৮ এর ১টি। সভাপতি বলেন প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পরিপত্রের নির্দেশনা পরিপালন করতে হবে। নির্ধারিত সময়ে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পাওয়া না গেলে ফেরৎ প্রদান করে এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/প্রকল্প পরিচালকের ব্যাখ্যা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাবের সাথে আবশ্যিকভাবে পিএসসি'র সভার কার্যবিবরণী, e-PIMS এ প্রকল্পটি এন্ট্রি করা হয়েছে কি-না, সময়ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা সংযুক্তি আকারে থাকতে হবে। প্রয়োজনে কম অগ্রগতি সম্পন্ন প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে সচিব মহোদয় অথবা সেক্টর প্রধানগণ কর্তৃক সভা আহ্বান করে সিদ্ধান্ত নেয়া যেতে পারে।	(ক) প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পরিপত্রের নির্দেশনা পরিপালন করতে হবে। নির্ধারিত সময়ে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পাওয়া না গেলে প্রস্তাব ফেরৎ প্রদান করে এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/প্রকল্প পরিচালকের ব্যাখ্যা গ্রহণ করতে হবে; (খ) বিদ্যমান পরিপত্র, ই-পিএমআইএস এ অন্তর্ভুক্তিকরণ ও বিভিন্ন নির্দেশনা খতিয়ে দেখে প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাবের ওপর এ বিভাগের মতামত যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে; এবং (গ) কম অগ্রগতি সম্পন্ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রয়োজনে সভা আহ্বান করে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাবের মতামত প্রদান করা যেতে পারে।	প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/সেক্টর
(১)	(২)	(৩)	(৪)
০৭।	**চলমান প্রকল্পের নিবিড় পরিবীক্ষণ এবং সমাপ্ত প্রকল্পের প্রভাব মূল্যায়ন:** সভাকে জানানো হয় যে, ২০২৪-২৫ অর্থবছরের নিবিড় পরিবীক্ষণ এবং প্রভাব মূল্যায়ন সমীক্ষার নিমিত্ত ৭৬টি প্রকল্প প্রাথমিকভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে। এতদসংক্রান্ত TOR প্রণয়ন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। সভাপতি বলেন ফার্ম নির্বাচনে সকল বিধি-বিধান যথাযথভাবে পরিপালনসহ ফার্মের সাথে চুক্তির প্রাক্কালে ফার্মের সকল সদস্যকে শারিরিকভাবে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে ও সকল পরামর্শকগণকে শারীরিক ও মানসিকভাবে ফিট থাকতে হবে।	ক) ২০২৪-২৫ অর্থবছরের নিবিড় পরিবীক্ষণ এবং প্রভাব মূল্যায়ন কার্যক্রমের ফার্ম নির্বাচনে সকল বিধি-বিধান যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে। খ) ফার্মের সাথে চুক্তির সময় ফার্মের সকল সদস্যকে শারীরিকভাবে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। গ) সমীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট পরামর্শকগণকে শারীরিক ও মানসিকভাবে ফিট থাকতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)।
০৮।	**e-PMIS সংক্রান্ত:** চলমান ও সমাপ্তসহ সকল প্রকল্পের তথ্যাদি e-PMIS এর মাধ্যমে পরিচালনা এবং এডিপি অগ্রগতির (IMED-05) তথ্য ই-পিএমআইএস এ এন্ট্রি/আপলোড করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয়, ই-পিএমআইএস সিস্টেমে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে এডিপিতে অন্তর্ভুক্ত আগষ্ট ২০২৪ পর্যন্ত ১৩৪৩টি প্রকল্পের মধ্যে ১০৮৮টি প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিবন্ধন করেছেন। তন্মধ্যে সেক্টর-১ এর ১২৫টি, সেক্টর-২ এর ১৫৭টি, সেক্টর-৩ এর ১৬৯টি, সেক্টর-৪ এর ১৮২টি, সেক্টর-৫ এর ৭৪টি, সেক্টর-৬ এর ১২৩টি, সেক্টর-৭ এর ১৪২টি ও সেক্টর-৮ এর ১১৬টি। এছাড়া আগষ্ট ২০২৪ মাসের মাসিক অগ্রগতির দাখিলের সংখ্যা সর্বমোট ১২৩টি প্রকল্পের। সভাপতি ই-পিএমআইএস এ প্রকল্প নিবন্ধনের সংখ্যা বৃদ্ধির করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া ই-পিএমআইএস এর অগ্রগতি সচিব মহোদয়কে প্রতি সপ্তাহে জানানোর নির্দেশনাও প্রদান করেন।	ক) চলমান প্রকল্পের সকল তথ্যাদি, পিসিআর, এডিপি অগ্রগতির (IMED-05) ছক ই-পিএমআইএস এ এন্ট্রি/আপলোড করতে হবে; খ) যে সকল প্রকল্প পরিচালকগণ এখনও ই-পিএমআইএস সিস্টেমে নিবন্ধন করেননি তাদেরকে নিবন্ধন করার নিমিত্ত সেক্টর থেকে তাগিদ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে; এবং গ) ই-পিএমআইএস এ মাসিক অগ্রগতি দাখিলের ব্যাপারেও তাদেরকে তাগিদ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	সিইও,বিপিপিএ/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)।
০৯।	**ডি-ফাইলিং সংক্রান্ত:** আগস্ট ২০২৪ মাসে ডি-নথির ডাক নিস্পত্তি ৬১টি, নোট নিস্পত্তি ১৬৪ টি এবং পত্র জারি ৬টিসহ সর্বমোট ২৩১টি এবং হার্ড নথিতে ৩৩টি নথি নিস্পত্তি করা হয়েছে। সভাপতি এ বিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট প্রাপ্ত সকল চিঠিপত্র (ডাক), সভার নোটিশ এর ম্যানুয়াল নথি প্রেরণের পূর্বে ই-নথিতে প্রেরণ নিশ্চিত করাসহ ই-নথিতে অনিস্পন্ন ডাক ও নথি নিয়মিত নিস্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	এ বিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট প্রাপ্ত সকল চিঠিপত্র (ডাক), সভার নোটিশ এর ম্যানুয়াল নথি প্রেরণের পূর্বে ডি-নথিতে প্রেরণ নিশ্চিত করাসহ ডি-নথিতে অনিস্পন্ন ডাক ও নথি নিয়মিত নিস্পন্ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রধান/ মহাপরিচালক সকল /যুগ্মসচিব (সমন্বয়), প্রোগ্রামার (আইসিটি)।
১০।	**অডিট আপত্তি সংক্রান্ত:** ২০২২-২৩ অর্থবছরে আইএমইডি'র SFI-০৫টি এবং NSF-০৩টি অডিট আপত্তি উত্থাপিত হয়েছে। উল্লেখ্য, উক্ত ২০২২-২৩ অর্থবছরে সম্পাদিত সকল নিবিড় পরিবীক্ষণ ও প্রভাব মূল্যায়ন সমীক্ষা অনুকূলে এসকল অডিট আপত্তি প্রদান করা হয়েছে। সভাকে জানানো হয় যে, এ বিভাগের সকল সেক্টর থেকে এতদসংক্রান্ত অডিট আপত্তিসমূহের জবাব সংগ্রহ করা হয়েছে। এগুলো অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হবে। সভাপতি অডিট আপত্তি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ যথাযথ জবাব প্রণয়ন করে প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	অডিট আপত্তি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় প্রমানকসহ যথাযথ জবাব প্রণয়ন করে জরুরিভিত্তিতে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
১১।	**প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নে ড্রোন ব্যবহার সংক্রান্ত:** সভাকে জানানো হয় যে, চলতি অর্থবছরে ড্রোন ব্যবহারের মাধ্যমে প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নে এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত আছে। প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নে ড্রোন ব্যবহারের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভায় এ মর্মে অভিমত ব্যক্ত করা হয় যে, ড্রোন ব্যবহার ফলপ্রসু করার জন্য প্রতি সেক্টর থেকে কমপক্ষে ১জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা প্রয়োজন। সভাপতি সার্বিক পরিস্থিতি বিবেচনায় ড্রোন ব্যবহারের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ড্রোন ব্যবহারের নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) যে এলাকায় ড্রোন ব্যবহার করা হবে সে এলাকার সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিতে হবে; এবং (খ) ২০২৪-২৫ অর্থবছরে এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সেক্টরভিত্তিক ড্রোনের সাহায্যে প্রকল্প পরিবীক্ষণ করে প্রতিবেদন জারি নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/সেক্টর
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১২।	**প্রকল্প পরিবীক্ষণে মনিটরিং গাড়ির ব্যবহার সংক্রান্ত:** প্রকল্প পরিবীক্ষণে মনিটরিং গাড়ির যথাযথ ব্যবহার করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। প্রকল্প পরিবীক্ষণে গাড়ি ব্যবহারের ক্ষেত্রে বিদ্যমান বিধিবিধান অনুসরণ করতে হবে। গুরুত্ব অনুযায়ী প্রথমে মহাপরিচালকগণ এরপর পর্যায়ক্রমে পরিচালক ও অন্যান্য কর্মকর্তাগণকে প্রকল্প পরিদর্শনে গাড়ি বরাদ্দ দেয়া যেতে পারে।	ক) গুরুত্ব অনুযায়ী গাড়ি বরাদ্দ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে; এবং খ) গাড়ি ব্যবহারের ক্ষেত্রে বিদ্যমান সকল বিধিবিধান অনুসরণ করতে হবে।	প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল) ও প্রকল্প পরিচালক, CEEPRM & ESI, প্রকল্প।
১৩।	**এপিএ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত:** এপিএর সকল প্রমাণক সেক্টরসমূহে সংরক্ষণের ব্যাপারে গুরুত্বারোপ করা হয়। এছাড়া ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	২০২৪-২৫ অর্থবছরের এপিএ চুক্তি অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সিইও,বিপিপিএ/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
১৪।	**শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন:** জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার প্রতিটি কর্মসম্পাদন সূচক প্রতিনিয়ত পর্যালোচনা এবং সূচকের বিপরীতে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)।
১৫।	**ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা:** ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ বাস্তবায়ন এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(ক) ই-গর্ভন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে; এবং (খ) আইএমইডি'র ই-লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সকল বই পর্যায়ক্রমে অন্তর্ভূক্তকরণের কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	ইনোভেশন টিম।
১৬।	**অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত:** সভাকে জানানো হয় যে, আইএমইডি'র ওয়েবসাইট এবং অভিযোগ বক্সে জুলাই ২০২৪ মাসে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।	এ বিভাগে যদি কোন অভিযোগ পাওয়া যায় তা' দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।	GRS ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা।
১৭।	**সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি-GEMS বাস্তবায়ন সংক্রান্ত:** GEMS বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ বিভাগের কর্মকর্তা, কর্মচারীদের প্রশিক্ষণসহ যাবতীয় কার্যক্রমের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি-GEMS বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে।	সিইও,বিপিপিএ/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
১৮	**বিবিধ:** আইএমইডি'র পদ সৃজনের প্রস্তাব চূড়ান্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভায় আইএমইডি, বিপিপিএ এর Non-Tax Revenue, মশার ঔষধ সরবরাহ এবং পরিবেশ রক্ষায় প্লাস্টিক পণ্য বর্জন ইত্যাদিও বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। দাপ্তরিক কাজে সকল প্রকার প্লাস্টিক ফোল্ডার, পানির বোতল ইত্যাদি পরিহার করতে হবে। এক্ষেত্রে প্লাস্টিকের পানির বোতলের পরিবর্তে ফিল্টারে পানি সংরক্ষণ করে হার্ড কাগজের পানির গ্লাসে পানি সরবরাহ করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) আগামী ২০২৪-২৫ অর্থবছরে Non-Tax Revenue এর তথ্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে; (খ) আইএমইডি'র জন্য ৬২২টি এবং প্রকল্প পরিবীক্ষণ অধিদপ্তরের জন্য ৭৬৫টি পদ সৃজনের প্রস্তাব মাননীয় উপদেষ্টা কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। চেক লিষ্ট অনুযায়ী প্রস্তাবসমূহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য অপেক্ষমান রয়েছে; (গ) নিয়মিত মশার ঔষধ সরবরাহ করতে হবে; (ঘ) প্লাস্টিকের পানির বোতলের পরিবর্তে ফিল্টারে পানি সংরক্ষণ করে হার্ড কাগজের পানির গ্লাসে পানি সরবরাহ করতে হবে; এবং (ঙ) পরিবেশ রক্ষায় পর্যায়ক্রমে সকল প্লাস্টিক পণ্য বর্জন করতে হবে ।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)।

০২। অত:পর সভাপতি আইএমইডি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে নিজ অধিক্ষেত্রের কাজে সচেতনতা, সাবধানতা, সততা ও শৃঙ্খলা বজায় রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। দেশের উন্নয়ন এবং কল্যাণে সকলের মিলিত পরিশ্রম যেন সার্থক হয় এ প্রত্যাশা ব্যক্ত করেন। পরিশেষে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৪/০৯/২০২৪

(আবুল কাশেম মোঃ মহিউদ্দিন)
সচিব
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।