

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ  
সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর  
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭  
[www.imed.gov.bd](http://www.imed.gov.bd)

নং-২১.০০.০০০০.০৫৯.০৬.০০২.২৪-১৭

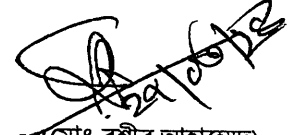
তারিখ: ২৭/০৩/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ।

**বিষয়: মার্চ, ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।**

এ বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ১৮ মার্চ, ২০২৪ তারিখে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সমন্বয় সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

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

**সংযুক্তিঃ** ০৪ (চার) পৃষ্ঠা।



(মোঃ বশীর আহাম্মেদ)  
সহ: পরিচালক (সি: সহ: সচিব)  
সমন্বয়-২ শাখা  
ফোন: ৯১৮০৭৭৮ (অফিস)  
ই-মেইল: bashir.ahamed@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 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 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  
পত্রিকল্পনা 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 মার্চ ২০২৪ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : আবুল কাশেম মোঃ মহিউদ্দিন  
সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পত্রিকল্পনা মন্ত্রণালয়।  
তারিখ : ১৮ মার্চ, ২০২৪ খ্রিঃ; রোজ-সোমবার।  
সময় : বেলা-১২.০০ ঘটিকায়।  
স্থান : আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ।  
উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট- 'ক'

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন, সমন্বয় সভাটি আইএমইডি'র সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ সভা। পরবর্তীতে তিনি সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টরের পরিচালক কে 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 দৃষ্টিকরণ: ১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় পাঠ করে শুনানো হয়।	কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় ১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।	পরিচালক, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর।
০২।	ফাস্টট্র্যাক প্রকল্প পরিদর্শন: ২০২৩-২৪ অর্থবছরে এডিপি/নন-এডিপিভুক্ত ৮টি ফাস্ট ট্র্যাক প্রকল্প চলমান আছে। প্রকল্পগুলো আইএমইডি'র পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১,২,৭ ও ৮ থেকে পরিবীক্ষণ করা হয়ে থাকে। সভাকে জানানো হয় যে, সেক্টরসমূহ থেকে ১ম ও ২য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিদর্শন করে প্রতিবেদন জারি করা হয়েছে। সভাপতি বলেন, ফাস্ট ট্র্যাক প্রকল্পের ৩য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্প পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন জারি করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ফাস্টট্র্যাকভুক্ত প্রকল্পের ৩য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী জুন ২০২৪ মাসের মধ্যে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন জারি নিশ্চিত করতে হবে; এবং (খ) ফাস্টট্র্যাকভুক্ত প্রকল্পসমূহের পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও প্রশিক্ষণের ছবি সংক্ষিপ্ত বিবরণীসহ আইএমইডি'র ওয়েবসাইটে নিয়মিতভাবে upload করতে হবে।	প্রধান/ মহাপরিচালক- পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১/২/৭/৮।
০৩।	পেডিং পিসিআর মূল্যায়ন: মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থবছরের পিসিআর এর সংখ্যা ১৯৫টি, তন্মধ্যে ফেব্রুয়ারি ২০২৪ পর্যন্ত পিসিআর পাওয়া গেছে ১৮৬টি এবং প্রাপ্ত সকল পিসিআর পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন জারি করা হয়েছে। এছাড়াও ৯টি প্রকল্পের পিসিআর পাওয়া যায়নি। সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সেক্টরসমূহ থেকে ৯টি প্রকল্পের সার-সংক্ষেপ প্রণয়ন করে প্রেরণ করা হয়েছে। তন্মধ্যে সেক্টর-৫ থেকে ২টি, সেক্টর-৬ থেকে ১টি ও সেক্টর-৮ থেকে ৬টি প্রকল্প। সমন্বয় সেক্টরের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে এ সকল মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও সার-সংক্ষেপ সংগ্রহ করে আগামী ১মাসের মধ্যে বই আকারে প্রকাশ করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	২০১৯-২০ অর্থবছরে পিসিআরসমূহের ওপর মূল্যায়ন প্রতিবেদনের হার্ড ও সফট কপি সংগ্রহ করে আগামী ১(এক) মাসের মধ্যে বই প্রকাশ করতে হবে;	সিনিয়র প্রোগ্রামার (সমন্বয়)।  অতি:সচিব (প্রশাসন) প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/সেক্টর
(১)	(২)	(৩)	(৪)
	২০২০-২১ অর্থবছরের পিসিআর এর সংখ্যা ৩৫০টি, তন্মধ্যে ফেব্রুয়ারি ২০২৪ পর্যন্ত পিসিআর পাওয়া গেছে ৩১৯টি, মূল্যায়ন প্রতিবেদন জারি করা হয়েছে ২৮২টি। প্রাপ্ত পিসিআরসমূহ আগামী এপ্রিল ২০২৪ তারিখের মধ্যে মূল্যায়ন করে প্রতিবেদন জারি নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরের পিসিআরসমূহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রাধিকারভিত্তিতে মূল্যায়ন করে প্রতিবেদন জারি করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(খ) ২০২০-২১ অর্থবছরের প্রাপ্ত পিসিআরসমূহ আগামী ৩০ এপ্রিল ২০২৪ তারিখের মধ্যে মূল্যায়ন করে প্রতিবেদন জারি নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরের পিসিআরসমূহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রাধিকারভিত্তিতে মূল্যায়ন করে প্রতিবেদন জারি করতে হবে।	
০৪।	চলমান প্রকল্প পরিদর্শন: ২০২৩-২৪ অর্থবছরে আইএমইডি'র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৮০০টি প্রকল্প পরিদর্শন করা হবে। সেক্টরসমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাস পর্যন্ত চলমান প্রকল্পের পরিবীক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ৫৩২টি; যার বিপরীতে পরিদর্শন করা হয়েছে ৫৮৭টি এবং প্রতিবেদন জারি করা হয়েছে ৪৬৮টি এবং প্রতিবেদন জারি হয়নি ৬৪টি। উল্লেখ্য যে, ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসে পরিবীক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ৭০টি; যার বিপরীতে পরিদর্শন করা হয়েছে ৭১টি এবং প্রতিবেদন জারি করা হয়েছে ৪৬টি এবং প্রতিবেদন জারি হয়নি ২৪টি। সভাপতি বলেন, লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্প পরিদর্শন পূর্বক, প্রতিবেদন জারি নিশ্চিত করতে হবে।	ক) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের আইএমইডি'র মাসিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চলমান প্রকল্প পরিদর্শনপূর্বক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন জারি নিশ্চিত করতে হবে; এবং খ) প্রকল্প পরিবীক্ষণের ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন জারি নিশ্চিত করতে হবে।	প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)।
০৫।	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এডিপিভুক্ত প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির সুপারিশ/মতামত: সেক্টরসমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাস পর্যন্ত মোট ২৪৪টি প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পাওয়া গেছে; তন্মধ্যে ২২০টি প্রকল্পের প্রতিবেদন জারি করা হয়েছে এবং ২৪টি প্রতিবেদন পেন্ডিং রয়েছে। পরিপত্র অনুযায়ী প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের প্রস্তাব আইএমইডিতে প্রেরণ করতে হবে।	পরিপত্র অনুযায়ী প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব যথাযথভাবে পরিবীক্ষণ করে মতামত/সুপারিশ প্রদান করতে হবে।	প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)।
০৬।	চলমান প্রকল্পের নিবিড় পরিবীক্ষণ এবং সমাপ্ত প্রকল্পের প্রভাব মূল্যায়ন: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের নিবিড় পরিবীক্ষণ এবং প্রভাব মূল্যায়ন সমীক্ষার জন্য নির্বাচিত পরামর্শক ফার্মসমূহকে কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	২০২৩-২৪ অর্থবছরের নিবিড় পরিবীক্ষণ এবং প্রভাব মূল্যায়ন সমীক্ষার জন্য নির্বাচিত পরামর্শক ফার্মসমূহকে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল কাজ সম্পন্ন নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)।
০৭।	প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নে ডোন ব্যবহার সংক্রান্ত: প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নে ডোন ব্যবহারের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসে শুধুমাত্র সেক্টর-৫ থেকে ২টি প্রকল্প ডোনের সাহায্যে পরিবীক্ষণ করা হয়েছে। চলতি অর্থবছরের জুলাই থেকে ফেব্রুয়ারি পর্যন্ত সর্বমোট ৫টি প্রকল্প ডোনের সাহায্যে পরিবীক্ষণ করা হয়েছে। সভাপতি বলেন, ডোনের সাহায্যে প্রকল্প পরিবীক্ষণের সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে। ডোন ব্যবহারের ক্ষেত্রে প্রকল্প এলাকার অনুকূল পরিবেশ নিশ্চিত করতে হবে। যেমন ঝড়ো হাওয়া, মেঘাচ্ছন্ন আকাশ, নদী, সাগর এলাকায় ডোন ব্যবহার পরিহার করতে হবে।	ক) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ চলতি অর্থবছরে অন্তত: ১টি প্রকল্প ডোনের সাহায্যে পরিবীক্ষণ করে প্রতিবেদন জারি করতে হবে; এবং খ) ডোন ব্যবহারের ক্ষেত্রে প্রকল্প এলাকার অনুকূল পরিবেশ নিশ্চিত করতে হবে। যেমন ঝড়ো হাওয়া, মেঘাচ্ছন্ন আকাশ, নদী, সাগর এলাকায় ডোন ব্যবহার পরিহার করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), আইএমইডি'র সকল কর্মকর্তা।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/সেক্টর
(১)	(২)	(৩)	(৪)
০৮।	প্রকল্প পরিবীক্ষণে মনিটরিং গাড়ির ব্যবহার সংক্রান্ত: প্রকল্প পরিবীক্ষণে মনিটরিং গাড়ির যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রকল্প পরিদর্শনের নিমিত্ত গাড়ি ব্যবহারের ক্ষেত্রে মহাপরিচালকগণ পরিচালক ও অন্যান্য কর্মকর্তাগণকে পর্যায়ক্রমে ১-২ দিনের পরিদর্শনসূচি অনুমোদন করবেন।	প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)।
০৯।	এপিএ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে প্রতিটি কর্মসম্পাদন সূচকের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ এবং অর্জনের সাপেক্ষে প্রমাণক সংরক্ষণ করে ৩য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রমাণক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে; এবং খ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৩য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
১০।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ 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)।
১১।	ই-ফাইলিং সংক্রান্ত: ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসে ই-নথিতে ৪২০টি এবং হার্ড নথিতে ৬৮টি নথি নিষ্পত্তি করা হয়েছে। সভায় জানানো হয় যে, ই-নথি থেকে ডি-নথিতে স্থানান্তরের জন্য আগামী ২৭ মার্চ থেকে ০৯ এপ্রিল, ২০২৪ পর্যন্ত ই-নথি কার্যক্রম বন্ধ থাকবে।	ই-নথিতে নোট উপস্থাপনের সময় পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন সহ সকল প্রতিবেদন উপস্থাপন নিশ্চিত করতে হবে।	প্রোগ্রামার (আইসিটি)।
১২।	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ বাস্তবায়ন এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	এ সংক্রান্ত কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	ইনোভেশন টিম।
১৩।	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত: আইএমইডি'র ওয়েবসাইট এবং অভিযোগ বক্সে ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসে ২টি অভিযোগ পাওয়া গেছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসে প্রাপ্ত ২টি অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।	GRS ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা।
১৪।	আইএমইডি'র বিদ্যমান পিসিআর পরিবীক্ষণ হক হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত: নতুন পিসিআর মূল্যায়ন হক দ্রুত চূড়ান্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	মার্চ ২০২৪ তারিখের মধ্যে পিসিআর মূল্যায়ন হক চূড়ান্ত করে জারি করতে হবে।	পিসিআর হালনাগাদকরণ কমিটি ও প্রকল্প পরিচালক, CEEPRM & ESI।
১৫।	e-PMIS সংক্রান্ত: চলমান ও সমাপ্তসহ সকল প্রকল্পের তথ্যাদি e-PMIS এর মাধ্যমে পরিচালনা এবং পিসিআরসমূহ ও এডিপি অগ্রগতির (IMED-05) তথ্য e-PMIS-এ এন্ট্রি/আপলোড করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	চলমান প্রকল্পের সকল তথ্যাদি, পিসিআর ও এডিপি অগ্রগতির (IMED-05) হক e-PMIS-এ এন্ট্রি/আপলোড করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল)।
১৬।	বিবিধ: সভাপতি বলেন যে, অনেক কর্মকর্তা/কর্মচারী যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত হয় না এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে অফিস ত্যাগ করে থাকেন। এটি গণ কর্মচারী শৃঙ্খলা	ক) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে উপস্থিত নিশ্চিত করতে হবে;	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/সেক্টর
(১)	(২)	(৩)	(৪)
	<p>ও আচরণ বিরোধী। এ ছাড়া কর্মকর্তাদের নিয়মিত হাজিরা খাতা স্বাক্ষর করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। তিনি আইএমইডি'র জনবল কাঠামো বৃদ্ধিকরণ বিষয়টি যথাশীঘ্র চূড়ান্ত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাকে আরো জানানো হয় যে, এ বিভাগে সেক্টরসমূহ থেকে এডিপি এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্য, পিসিআর এর তথ্যসহ অন্যান্য তথ্যাদি যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই না করেই সমন্বয় সেক্টরে প্রেরণ করা হয়। এতে করে মাননীয় মন্ত্রী/সচিব মহোদয় বরাবর তথ্য উপস্থাপনায় বিড়ম্বনায় সৃষ্টি হয়। তাই সকল তথ্যাদি প্রেরণের পূর্বে সেক্টরসমূহ থেকে যাচাই-বাছাই করে দেয়ার জন্য গুরুত্বারোপ করা হয়।</p> <p>এছাড়াও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী সভায় প্লাস্টিক দূষণে সচেতনতা তৈরি ও কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের নিমিত্ত Single Use Plastic (SUP) ফ্রি ঘোষণার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ভবিষ্যতে নিমন্ত্রণ/ভিজিটিংকার্ড, লেমেনেটিং ফাইল ফোল্ডার, প্লাস্টিকের ব্যাগ, ছুড়ি, চামচ, প্লেট, গ্লাস, স্টারার, বেলুন, খাবারের মোড়ক, স্টারোফোম ইত্যাদি পণ্যের ব্যবহার বন্ধ এবং সভা কক্ষে প্লাস্টিকের বোতলের বদলে কাঁচের বোতল ব্যবহার করার বিষয়টি ক্রমাগত কমিয়ে আনার নিমিত্তে আলোচনা হয়।</p>	<p>খ) আইএমইডি'র জনবল কাঠামো বৃদ্ধিকরণ সংক্রান্ত বিষয়টি আগামী মার্চ ২০২৪ এর মধ্যে চূড়ান্ত করতে হবে;</p> <p>গ) পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>ঘ) এডিপি এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্য, পিসিআর এর তথ্যসহ অন্যান্য তথ্যাদি যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করে সমন্বয় সেক্টরে প্রেরণ করতে হবে; এবং</p> <p>ঙ) এ বিভাগে প্লাস্টিক পণ্য ব্যবহার নিরুৎসাহিত করতে হবে।</p>	

০২। অতঃপর 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 আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি কর্তৃক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

  
(আবুল কাশেম মোঃ মবিউদ্দিন)

সচিব

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ