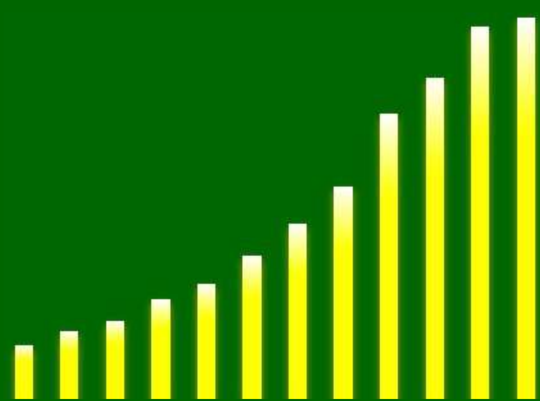
সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকা



পরিকল্পনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জুন ২০২২
(পুনর্মুদ্রণ: নভেম্বর ২০২২)

সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকা

পরিকল্পনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জুন ২০২২
(পুনর্মুদ্রণ: নভেম্বর ২০২২)

সূচিপত্র

সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকা

অনুচ্ছেদ	শিরোনাম	পৃষ্ঠা
	বিনিয়োগ প্রকল্প, সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প, বৈদেশিক অর্থায়নে প্রকল্প প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ পদ্ধতি	
১.	বিনিয়োগ প্রকল্প চিহ্নিতকরণ ও প্রণয়ন	১-৮
২.	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংস্থা পর্যায়ে বিনিয়োগ প্রকল্প যাচাই	৮-৯
৩.	বিনিয়োগ প্রকল্প মূল্যায়ন ও অনুমোদন	৯-১৩
৪.	বিনিয়োগ প্রকল্প সংশোধন	১৪-১৬
৫.	বিনিয়োগ প্রকল্পের বাস্তবায়ন মেয়াদ বৃদ্ধি	১৭-১৮
৬.	সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প	১৯-২১
৭.	বৈদেশিক অর্থায়নের জন্য প্রাথমিক প্রকল্প প্রস্তাব	২১-২২
	কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ পদ্ধতি	
৮.	কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্প	২২-২৫
৯.	কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্প সংশোধন	২৫-২৬
১০.	কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি	২৭-২৮
	নিজস্ব অর্থায়নে প্রকল্প গ্রহণ ও অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ পদ্ধতি	
১১.	স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, পাবলিক সেক্টর কর্পোরেশন এবং রাষ্ট্রায়ত্ত কোম্পানিসমূহ কর্তৃক শতভাগ নিজস্ব অর্থায়নে বিনিয়োগ প্রকল্প গ্রহণ ও অনুমোদন	২৮-৩০
১২.	স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিলের সাথে অন্য কোন উৎস হতে প্রাপ্ত/সংগৃহীত অর্থে প্রকল্প গ্রহণ ও অনুমোদন	৩০-৩১
	সেক্টর কর্মসূচি প্রক্রিয়াকরণ পদ্ধতি	
১৩.	সেক্টর কর্মসূচি (SWAp) প্রণয়ন, অনুমোদন ও সংশোধন	৩১-৩২
	আঞ্চলিক ও বেসরকারি খাতের কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ পদ্ধতি	
১৪.	আঞ্চলিক/বৈশ্বিক (Regional/Global) কারিগরি সহায়তা প্রকল্প	৩২
১৫.	বেসরকারি খাতের কারিগরি সহায়তা প্রকল্প গ্রহণ/বাস্তবায়ন	৩২

অনুচ্ছেদ	শিরোনাম	পৃষ্ঠা

বিবিধ বিষয়াবলি

১৬.	অনুমোদন পত্র ও প্রশাসনিক আদেশ জারি	৩২-৩৪
১৭.	একনেক-কে অবহিতকরণ	৩৪
১৮.	প্রকল্পের বিশেষ সংশোধন এবং প্রকল্পের অনুমোদিত কাজ অসমাপ্ত রেখে প্রকল্প সমাপ্ত ঘোষণা	৩৫-৩৬
১৯.	আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়, অর্থনৈতিক কোড/সাব-কোড সংশোধন/অন্তর্ভুক্তি এবং প্রাইস কন্টিনজেন্সি ও ফিজিক্যাল কন্টিনজেন্সি খাতে সংস্থানকৃত বরাদ্দ ব্যবহার	৩৬-৩৮
২০.	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয় এবং দুর্নীতি দমন কমিশনের আওতায় গৃহীত/বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প	৩৮
২১.	সাধারণ বিষয়	৩৮-৪৪

সংযোজনী

	প্রকল্প ছকসমূহ	পৃষ্ঠা
সংযোজনী ক	সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রতিবেদনের ছক (বাংলা)	৪৫-৫২
সংযোজনী খ	সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রতিবেদনের ছক (ইংরেজি)	৫৩-৬০
সংযোজনী গ	উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি)	৬১-৭৬
সংযোজনী ঘ	Development Project Proposal (DPP)	৭৭-৯৩
সংযোজনী ঙ	সংশোধিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (আরডিপিপি)	৯৪-১০৬
সংযোজনী চ	Revised Development Project Proposal (RDPP)	১০৭-১১৮
সংযোজনী ছ	Technical Assistance Project Proposal (TAPP)	১১৯-১৩৩
সংযোজনী জ	কারিগরি প্রকল্প প্রস্তাব (টিপিপি)	১৩৪-১৪৭
সংযোজনী ঝ	Revised Technical Assistance Project Proposal (RTAPP)	১৪৮-১৫৫
সংযোজনী ঞ	সংশোধিত কারিগরি প্রকল্প প্রস্তাব (আরটিপিপি)	১৫৬-১৬৩
সংযোজনী ট	Project Proposal for Feasibility Study (PFS)	১৬৪-১৬৭
সংযোজনী ঠ	Revised Project Proposal for Feasibility Study (RPFS)	১৬৮-১৭৩
সংযোজনী ড	Preliminary Development Project Proposal (PDPP) for Foreign Financed Projects	১৭৪
সংযোজনী ঢ	Operational Plan (OP)	১৭৫-১৮৭
সংযোজনী ণ	Program Implementation Plan (PIP)	১৮৮-১৯৪
সংযোজনী ত	Revised Operational Plan (ROP)	১৯৫-২০৬
সংযোজনী থ	Revised Programme Implementation Plan (RPIP)	২০৭-২১৫
	কমিটিসমূহের গঠন	
সংযোজনী দ	Project Scrutiny Committee	২১৬
সংযোজনী ধ	Project Evaluation Committee (PEC)	২১৭
সংযোজনী ন	Departmental Project Evaluation Committee (DPEC)	২১৮
সংযোজনী প	Special Project Evaluation Committee (SPEC)	২১৯
সংযোজনী ফ	Departmental Special Project Evaluation Committee (DSPEC)	২২০
সংযোজনী ব	প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি)	২২১
সংযোজনী ভ	প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি)	২২২
সংযোজনী ম	আন্তঃমন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটি	২২৩-২২৪

সার-সংক্ষেপ		পৃষ্ঠা
সংযোজনী য	জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটি (একনেক)-এর সভার বিবেচনার জন্য সার-সংক্ষেপ	২২৫-২২৬
সংযোজনী র	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক বিনিয়োগ প্রকল্প অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ	২২৭-২২৮
সংযোজনী ল	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক সমীক্ষা প্রকল্প অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ	২২৯
সংযোজনী শ	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক কারিগরি সহায়তা প্রকল্প (টিএপিপি/আরটিএপিপি) এবং কারিগরি প্রকল্প (টিপিপি/আরটিপিপি) অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ	২৩০
সংযোজনী ষ	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প (এফএসপি/আরএফএসপি) অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ	২৩১
সংযোজনী স	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক কারিগরি সহায়তা প্রকল্প (টিএপিপি/আরটিএপিপি) এবং কারিগরি প্রকল্প (টিপিপি/আরটিপিপি) অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ	২৩২
সংযোজনী হ	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত বিনিয়োগ প্রকল্প (ডিপিপি/আরডিপিপি) একনেক-এর অবগতির জন্য উপস্থাপনের নিমিত্ত সার-সংক্ষেপ	২৩৩

কার্যপত্রের নমুনা		
সংযোজনী ড়	পিইসি/ডিপিইসি/এসপিইসি/ডিএসপিইসি/প্রকল্প যাচাই কমিটি (Project Scrutiny Committee) সভার কার্যপত্রের নমুনা	২৩৪-২৩৫

প্রকল্পের অনুমোদন পত্রসমূহের নমুনা		
সংযোজনী ঢ়	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্প/সংশোধিত প্রকল্পের অনুমোদন	২৩৬
সংযোজনী অ	একনেক কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্প/সংশোধিত প্রকল্পের অনুমোদন	২৩৭

প্রশাসনিক আদেশের নমুনা		
সংযোজনী আ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক জারির জন্য প্রশাসনিক আদেশ	২৩৮

	প্রাসঙ্গিক পরিপত্রসমূহ	পৃষ্ঠা
সংযোজনী ই	দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত সকল প্রকল্প ও কর্মসূচি পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধনের জন্য প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় থেকে জারিকৃত পরিপত্র	২৩৯-২৪৬
সংযোজনী ঈ	পাবলিক ইনভেস্টমেন্ট ম্যানেজমেন্ট (পিআইএম) টুলস ব্যবহারের বিষয়ে পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ হতে জারিকৃত নির্দেশনা	২৪৭
সংযোজনী উ	Project Planning System (PPS) সফটওয়্যারের মাধ্যমে অনলাইনে DPP/TAPP প্রক্রিয়াকরণ	২৪৮
সংযোজনী ঊ	উন্নয়ন প্রকল্পের পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত নিয়মাবলি	২৪৯-২৫২
সংযোজনী ঋ	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) এবং সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (আরএডিপি) প্রণয়ন, উন্নয়ন প্রকল্পে বরাদ্দ/অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রদান, পুনঃউপযোজন, ব্যয় খাত সংশোধন এবং বরাদ্দবিহীন নতুন প্রকল্প প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ	২৫৩-২৫৪
সংযোজনী এ	পরিকল্পনা বিভাগ হতে ১২ জুন ২০২২ তারিখ ২০.০০.০০০০.৪০৪.০১৪.৬১. ২০২০(অংশ-১)/১৩৩ নং স্মারকে জারিকৃত ‘সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকা’র স্পষ্টীকরণ	২৫৫-২৫৬
সংযোজনী ঐ	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্প একনেক-এর অবগতির জন্য পেশকরণ সংক্রান্ত	২৫৭
সংযোজনী ও	প্রকল্প মূল্যায়ন সংক্রান্ত কমিটি পুনর্গঠন	২৫৮
সংযোজনী ঔ	‘বাংলাদেশ ডেল্টা প্ল্যান-২১০০’ সংশ্লিষ্ট বিনিয়োগ প্রকল্প/প্রোগ্রাম বাছাই কমিটি (পিপিএসসি) গঠন	২৫৯-২৬০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা
www.plandiv.gov.bd

স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৪০৪.০১৪.৬১.২০২০(অংশ-১)/১৩৩ তারিখ: ২৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৯ / ১২ জুন ২০২২

পরিপত্র

বিষয়: সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকা

সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি সম্পর্কে পরিকল্পনা বিভাগ হতে ১০ অক্টোবর ২০১৬ তারিখে জারিকৃত পরিপত্র [স্মারক নং-২০.৮০৪.০১৪.০০.০০.০১৪.২০১২ (অংশ-১)/২০৪] এবং এর ধারাবাহিকতায় পরবর্তীতে বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সংশোধনসমূহ বাতিলপূর্বক নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসৃত হবে মর্মে সরকার কর্তৃক সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে:

১. **বিনিয়োগ প্রকল্প চিহ্নিতকরণ ও প্রণয়ন**

১.১ বাস্তবায়নকারী সংস্থা কিংবা উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্প চিহ্নিতকরণ ও প্রণয়নের সময় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিশেষভাবে বিবেচনায় নিতে হবে:

১.১.১ **অ্যালোকেশন অব বিজনেস-এর সাথে সঙ্গতি:** প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়নের সময় সরকারের অ্যালোকেশন অব বিজনেস অবশ্যই বিবেচনায় নিতে হবে। অ্যালোকেশন অব বিজনেস অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ নিজস্ব অধিক্ষেত্রের মধ্যে থেকে প্রকল্প গ্রহণ করবে। একাধিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সমন্বয়ে প্রকল্প প্রস্তাব করা হলে উপযুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগকে মুখ্য (Lead) মন্ত্রণালয়/বিভাগ হিসেবে নির্ধারণ করতে হবে। তবে সাধারণভাবে একাধিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সমন্বয়ে গুচ্ছ/আমব্রেলা প্রকল্প গ্রহণ পরিহার করতে হবে এবং সেক্ষেত্রে প্রকল্পের কার্যক্রমের সাথে অন্য কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার সংশ্লিষ্টতা থাকলে তাদের মতামত গ্রহণ করতে হবে।

১.১.২ **সম্ভাব্যতা সমীক্ষা:** ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি টাকার উর্ধ্বে প্রাক্কলিত ব্যয়ের সকল বিনিয়োগ প্রকল্প গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞ, নিরপেক্ষ ও পেশাদারি প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি পরামর্শক কর্তৃক আবশ্যিকভাবে সম্ভাব্যতা সমীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে এবং নির্ধারিত ছকে (সংযোজনী-ক/খ) সম্ভাব্যতা সমীক্ষার প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। প্রতিবেদনের সুপারিশ ও গুরুত্বপূর্ণ অংশ (নির্বাহী সার-সংক্ষেপ,

ব্যয় প্রাক্কলন, ডিজাইন/কনসেপচুয়াল ডিজাইন ইত্যাদি) প্রকল্প প্রস্তাবের (ডিপিপি) সাথে সংযুক্ত করতে হবে। এছাড়া, প্রকল্পের গুরুত্ব/প্রকৃতি বিবেচনায় ৫০(পঞ্চাশ) কোটি টাকা পর্যন্ত প্রাক্কলিত ব্যয়ের বিনিয়োগ প্রকল্প গ্রহণের পূর্বেও সম্ভাব্যতা সমীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে।

১.১.৩ **অংশীজনের মতামত গ্রহণ:** উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নের সময় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা কর্তৃক প্রয়োজনে মাঠ প্রশাসন/মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাসহ অংশীজনের মতামত গ্রহণ করতে হবে।

১.১.৪ **প্রকল্পের উদ্দেশ্য:** প্রকল্পের উদ্দেশ্য সুনির্দিষ্ট (Specific), পরিমাপযোগ্য (Measurable), অর্জনযোগ্য (Achievable), প্রাসঙ্গিক (Relevant) ও সময়াবদ্ধ (Time-bound) হতে হবে। প্রকল্পের শিরোনাম ও উদ্দেশ্যের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ নয় এরূপ কোন কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না।

১.১.৫ **দীর্ঘমেয়াদি, মধ্যমেয়াদি ও স্বল্পমেয়াদি উন্নয়ন পরিকল্পনা, নীতি ও কৌশলের সাথে সঙ্গতি:** (ক) বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০, বাংলাদেশের প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১ এবং পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার উদ্দেশ্য, কৌশল ও লক্ষ্যমাত্রা বিবেচনা (খ) জাতীয় টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট কৌশল, জাতিসংঘ ঘোষিত টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রাসহ (এসডিজি) বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা ইত্যাদি বিবেচনা (গ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের নীতি ও কৌশল বাস্তবায়নে অগ্রাধিকার এবং (ঘ) সরকারের অগ্রাধিকার ও দেশের সার্বিক অর্থনৈতিক অবস্থা বিবেচনায় প্রকল্প গ্রহণের যৌক্তিকতা থাকতে হবে।

১.১.৬ **সম্পদ প্রাপ্তি বিবেচনা:** (ক) মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর (এমটিবিএফ) আওতায় প্রাপ্য সম্পদসীমার মধ্যে সীমিত থেকে যৌক্তিক ব্যয়ভিত্তিক প্রকল্প প্রণয়ন এবং নির্ধারিত ছকে এমটিবিএফ সংক্রান্ত তথ্য ও প্রত্যয়নসহ যথার্থতা যাচাই করা (খ) অর্থায়নের নিশ্চয়তা ব্যতীত প্রকল্প গ্রহণ না করা এবং (গ) একই উদ্দেশ্য/প্রকৃতির একাধিক ক্ষুদ্র প্রকল্প পৃথকভাবে গ্রহণ না করে সমন্বিত আকারে একটি প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে।

১.১.৭ **সমজাতীয় প্রকল্পের ফলাফল বিবেচনা ও দ্বৈততা পরিহার:** (ক) প্রস্তাবিত প্রকল্পের সমজাতীয় কোন প্রকল্প ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত হয়ে থাকলে তার ফলাফল ও অভিজ্ঞতা এবং বর্তমানে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের অভিজ্ঞতা পর্যালোচনা করে প্রস্তাবিত প্রকল্পের সম্ভাব্য ঝুঁকি উত্তরণের পরিকল্পনা/কৌশল নির্ধারণ (খ) পর্যায়ভিত্তিক প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে বাস্তবায়িত প্রকল্পের ফলাফল ও সুপারিশ, আইএমইডি'র সমাপ্তি মূল্যায়ন প্রতিবেদনে বর্ণিত সুপারিশ এবং পরবর্তী পর্যায়ে প্রস্তাবিত প্রকল্পের সম্ভাব্য ফলাফলের তুলনামূলক চিত্র প্রদান এবং (গ) এডিপি বহির্ভূত উন্নয়ন কর্মসূচি, জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট ফান্ড (সিসিটিএফ) কিংবা অন্য কোন তহবিলের অর্থায়নে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প/কর্মসূচি এবং পরিচালন বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নাধীন কার্যক্রমের সাথে প্রস্তাবিত প্রকল্পের কার্যক্রমের দ্বৈততা পরিহার নিশ্চিতকরণ।

১.১.৮ **প্রকল্পের ব্যয় প্রাক্কলন এবং ব্যয় প্রাক্কলনের ভিত্তি ও যথার্থতা**

১.১.৮.১ জনসংখ্যা, জেলা/উপজেলার ভৌগলিক অবস্থান, দুর্গম অঞ্চল ইত্যাদি বিষয় বিবেচনায় নিয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে জোনভিত্তিক ভৌত নির্মাণের ইউনিট ব্যয় (রেট সিডিউল) নির্ধারণ করবে। উক্ত রেট সিডিউল অনুসরণ করে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্পের ব্যয় প্রাক্কলন করতে হবে। এছাড়া নন-সিডিউলড আইটেমের (মেডিকেল, আইসিটি ও অন্যান্য বিশেষ ধরণের যন্ত্রপাতি/সামগ্রী/সরঞ্জামাদি ইত্যাদি) ক্ষেত্রে বাজার দর বিবেচনায় নিয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ আইটেমভিত্তিক একক দর সংবলিত তালিকা প্রস্তুত করবে এবং সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক উক্ত তালিকার ভিত্তিতে প্রকল্পের ব্যয় প্রাক্কলন করতে হবে।

১.১.৮.২ (ক) প্রকল্পের অঙ্গভিত্তিক ব্যয় প্রাক্কলনের ভিত্তি/যথার্থতা উল্লেখসহ পরামর্শক, জনবল, সেমিনার, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি খাতে ব্যয় বাস্তবভিত্তিককরণ (খ) প্রকল্পের আওতায় পরামর্শ সেবা ও যানবাহন ক্রয়ের যৌক্তিকতা (গ) একই সংস্থা কর্তৃক ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত প্রকল্পের আওতায় ক্রয়কৃত যানবাহন/যন্ত্রপাতির হালনাগাদ অবস্থা/অবস্থান (ঘ) প্রকল্প বাস্তবায়নকালে উদ্ভূত সম্ভাব্য ঝুঁকি (অর্থনৈতিক, কারিগরি, পরিবেশগত, জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব, দুর্যোগ ইত্যাদি) চিহ্নিত করে তা থেকে উত্তরণের উপায় (ঙ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে জমির বর্তমান বাজার দর সংক্রান্ত তথ্য, জমির উপর বিদ্যমান সম্পদ (অবকাঠামো, গাছপালা ইত্যাদি) এবং প্রকল্প অনুমোদনের পর জমি অধিগ্রহণ প্রক্রিয়া শুরুর সম্ভাব্য সময় ইত্যাদি বিবেচনায় নিয়ে জমি অধিগ্রহণ খাতে ব্যয় প্রাক্কলন (চ) সম্ভাব্য ক্ষেত্রে Service Outsourcing এর মাধ্যমে ভৌত সেবা ক্রয়ের বিষয় বিবেচনা এবং (ছ) বস্তুনিষ্ঠ আর্থিক ও অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ।

১.১.৮.৩ মূল্যস্ফীতির জন্য প্রাইস কনটিনজেন্সি (Price Contingency) খাতে এবং বিশেষ প্রয়োজনে কোন অঙ্গে (অর্থনৈতিক কোড/সাবকোড অনুযায়ী) অতি সীমিত পরিমাণ অতিরিক্ত ভৌত কাজ সম্পাদনের জন্য ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি (Physical Contingency) খাতে অর্থের সংস্থান রাখা যেতে পারে। প্রাইস কনটিনজেন্সি খাতে প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ৮% এবং ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি খাতে কেবল ভৌত কাজের (Physical Items) জন্য প্রাক্কলিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ২% হারে সংস্থান রাখা যেতে পারে।

১.১.৯ **দারিদ্র্য নিরসন ও আঞ্চলিক বৈষম্য দূরীকরণ:** (ক) দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে আঞ্চলিক বৈষম্য দূরীকরণে তুলনামূলক অনগ্রসর/অনুন্নত এলাকার জন্য প্রকল্প গ্রহণে অগ্রাধিকার প্রদান এবং প্রকল্প হতে উপকারভোগী জনগোষ্ঠীর সুনির্দিষ্ট তথ্য (খ) দারিদ্র্য বিমোচন সংক্রান্ত প্রকল্পের সিংহভাগ বরাদ্দ সরাসরি উপকারভোগীদের নিকট পৌঁছানোর ব্যবস্থা (গ) দেশের সকল অংশের সুষম উন্নয়ন নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্যে সকল বিভাগ ও জেলায় সুবিধা পৌঁছে দেয়ার নীতির ভিত্তিতে প্রকল্প এলাকা নির্বাচন এবং (ঘ) উপকারভোগীদের ডিজিটাল ডাটাবেজ তৈরি ও সংরক্ষণ।

১.১.১০ **প্রকল্পের ফলাফল টেকসইকরণ:** (ক) উন্নয়ন কর্মসূচি/প্রকল্পের আওতায় সৃষ্ট প্রতিষ্ঠান/অবকাঠামো কর্মসূচি/প্রকল্প সমাপ্তির পর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের সুনির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা সন্নিবেশসহ এর প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ ও টেকসই করার বিষয় (Exit Plan) (খ) উন্নয়ন কর্মসূচি/প্রকল্পের আওতায় সংগৃহীত যন্ত্রপাতি/আসবাবপত্র/যানবাহন কর্মসূচি/প্রকল্প সমাপ্তির পর কিভাবে ব্যবহার করা হবে এ সম্পর্কিত বিস্তারিত রূপরেখা সুস্পষ্টভাবে প্রকল্প প্রস্তাবে উল্লেখকরণ।

১.১.১১ **পরিবেশ ও জলবায়ু পরিবর্তনসহ অন্যান্য ক্ষেত্রের (Cross Cutting Issues) প্রভাব বিশ্লেষণ:** পরিবেশ, জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব, প্রতিবেশ (Ecology), প্রাকৃতিক দুর্যোগ, কর্মসংস্থান, পুষ্টি, মহিলা, শিশু, জেন্ডার ইস্যু, প্রতিবন্ধী, খাদ্য নিরাপত্তা, নিরাপদ খাদ্য, দারিদ্র্য হ্রাসের সংখ্যাতাত্ত্বিক পরিমাণ, প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ, উৎপাদনশীলতা, ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত কিংবা বর্তমানে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প এবং বিদ্যমান অবকাঠামোর ওপর প্রস্তাবিত প্রকল্পের প্রভাব উল্লেখসহ কোন বিরূপ প্রভাব থাকলে তা প্রতিকারের উপায় সুনির্দিষ্টভাবে প্রকল্প দলিলে সন্নিবেশ করা। প্রকল্প প্রণয়নের সময় ডিজিটাল রিস্ক ইনফরমেশন প্লাটফরম (ডিআরআইপি) ব্যবহার করে ডিজাস্টার ইমপ্যাক্ট এসেসমেন্ট (ডিআইএ) করতে হবে, যাতে প্রকল্প এলাকার দুর্যোগ ও জলবায়ু ঝুঁকি চিহ্নিতপূর্বক তা নিরসনের উপায় নির্ধারণ করা যায়।

১.১.১২ **প্রকল্পের মেয়াদ:** বিশেষ ক্ষেত্র ব্যতিরেকে প্রকল্পের মেয়াদ সাধারণভাবে অনূর্ধ্ব ৩(তিন) বছর হবে।

১.১.১৩ **তথ্য/উপাত্তের উৎস:** ডিপিপিতে প্রদত্ত তথ্য/উপাত্তের উৎস উল্লেখ করতে হবে।

১.১.১৪ **প্রকল্পের জনবল:** প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে এবং বাস্তবায়ন-উত্তর পর্যায়ে (Operational Phase) বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা (কারিগরি ও আর্থিক) সম্পর্কে তথ্য প্রদান করতে হবে। বিশেষ করে প্রকল্পের আউটপুট হিসেবে নির্মিত/স্থাপিত অবকাঠামো ও স্থাপনা পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় অভিজ্ঞ ও দক্ষ জনবলের রূপরেখা সম্পর্কে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। উক্ত পদ/জনবলের ধরণ ও সংখ্যা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক গঠিত জনবল নির্ধারণ কমিটির (অর্থ বিভাগের অতিরিক্ত সচিবের সভাপতিত্বে গঠিত কমিটি) সুপারিশ গ্রহণপূর্বক প্রকল্প প্রস্তাবে (ডিপিপি) যথাযথভাবে প্রতিফলন করতে হবে। তবে কোন প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে সরাসরি/আউটসোর্সিং/প্রেষণে জনবল নিয়োগের সংশ্লেষ না থাকলে অর্থাৎ জনবলের বেতন-ভাতাদি খাতে প্রকল্প হতে কোন ব্যয় নির্বাহের সংশ্লেষ না থাকলে অর্থ বিভাগে গঠিত জনবল নির্ধারণ কমিটির সুপারিশ প্রয়োজন হবে না।

১.১.১৫ সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগের আওতায় প্রস্তাবিত জাতীয় মহাসড়কের উভয় পার্শ্বে ধীরগতির যানবাহন চলাচলের জন্য সার্ভিস সড়ক নির্মাণসহ পথচারী চলাচলের ব্যবস্থা করতে হবে। বিগত একশত বছরের বন্যার সর্বোচ্চ উচ্চতা বিবেচনায় নিয়ে জাতীয় মহাসড়কসমূহ উঁচু করে নির্মাণ করতে হবে। এছাড়া, পর্যায়ক্রমে চার লেন বিশিষ্ট সকল মহাসড়কে এবং মহাসড়ক প্রশস্তকরণের সময় ব্যস্ততম এলাকা ও ইন্টারসেকশনে আন্ডারপাস/ওভারপাস কিংবা ইউলুপ নির্মাণ করতে হবে।

১.১.১৬ মহাসড়ক, মহাসড়কে বিদ্যমান/নির্মিতব্য সেতু, এক্সপ্রেসওয়ে ও টানেল টেকসই করার লক্ষ্যে যানবাহনের এক্সেল লোড নিয়ন্ত্রণের জন্য ওজন পরিমাপক যন্ত্র (Weighing Machine) স্থাপনের সংস্থান রাখতে হবে। এছাড়া, গ্রামীণ সড়ক/সেতু দিয়ে যাতে ভারী যানবাহন চলাচল করতে না পারে সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা রাখতে হবে।

১.২ সড়ক পরিবহন খাতের উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও প্রক্রিয়াকরণের সময় Project Appraisal Framework (PAF) এ প্রদত্ত তথ্যাবলির ভিত্তিতে ডিপিপি প্রণয়ন করতে হবে। PAF অনুসরণে Project Appraisal Report (PAR) এবং Appraisal Summary Table (AST) প্রস্তুতপূর্বক ডিপিপি'র সাথে সংযুক্ত করতে হবে। এছাড়া, সড়কের শ্রেণিবিন্যাস ও স্ট্যান্ডার্ড ডিজাইন বিবেচনায় নিতে হবে।

১.৩ ১০০(একশত) মিটারের বেশি দৈর্ঘ্যের সেতু নির্মাণ এবং নদীতীর সংরক্ষণ ও নদীতে বাঁধ নির্মাণের ক্ষেত্রে হাইড্রোলজিক্যাল, মরফোলজিক্যাল, নেভিগেশনাল ও বেথিমেট্রিক সমীক্ষার সুপারিশ ডিপিপি'র সাথে সংযুক্ত করতে হবে। সমীক্ষায় নদীর বৈশিষ্ট্য, পানির প্রবাহ, নৌযান চলাচল, চরের গতিবিধি, ডুবোচরের এরিয়াল ভিউ ইত্যাদি বিষয় বিবেচনায় রাখতে হবে। এছাড়া, সমীক্ষার সুপারিশ বিবেচনায় রেখে প্রয়োজনীয় ড্রেজিং ও বাঁধ নির্মাণের কার্যক্রম নিম্নবর্ণিতভাবে প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে:

১.৩.১ নদীতীর সংরক্ষণ প্রকল্পে ক্যাপিটাল ড্রেজিং-এর কার্যক্রম অন্তর্ভুক্তির বিষয় বিবেচনায় নিতে হবে। নদীর নাব্যতা রক্ষার্থে ক্যাপিটাল ড্রেজিং-এর পর প্রতিবছর Maintenance ড্রেজিং-এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। স্থানীয় প্রশাসনের সাথে আলোচনা করে এ সংক্রান্ত বিদ্যমান আইন অনুযায়ী ড্রেজ্ড ম্যাটেরিয়ালস্ (মাটি, পলি ও বালি) ব্যবহারের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তবে রেললাইন ও মহাসড়ক উঁচুকরণ, সড়কের পাশে মাটি ভরাটসহ অন্যান্য কাজে (আবাসন, অর্থনৈতিক অঞ্চল ইত্যাদি) ব্যবহারের বিষয়টি অগ্রাধিকার পাবে। এসব কাজে কোনভাবেই ফসলী জমি নষ্ট করা যাবে না। বিশেষজ্ঞ কমিটি/কারিগরি কমিটি কর্তৃক বিশেষ ক্ষেত্রে কোন সুপারিশ থাকলে প্রমাণকসহ ডিপিপিতে উল্লেখ করতে হবে;

১.৩.২ উপকূলীয় এলাকাসহ অন্যান্য যে সকল এলাকায় বাঁধ নির্মাণ করা হবে সেখানে বাঁধ টেকসই করার জন্য জলবায়ু পরিবর্তনের বিষয় বিবেচনায় নিতে হবে এবং বাঁধের পাড়ে উভয় পার্শ্বে সবুজ বেষ্টনী/বনায়ন করতে হবে;

১.৩.৩ হাওর অঞ্চলসহ নিচু অঞ্চলে পরিবেশ ও প্রতিবেশ রক্ষার্থে যথাপ্রয়োজন সাবমার্সিবল/এলিভেটেড রাস্তা নির্মাণের বিষয় বিবেচনায় নিতে হবে। পানির স্বাভাবিক প্রবাহ নিশ্চিতকরণের বিষয়টি বিবেচনা করে সেচ ব্যবস্থাপনা ও বাঁধ নির্মাণ প্রকল্পে যথাসম্ভব স্লুইস গেইট নির্মাণের প্রবণতা পরিহার করতে হবে এবং হাওর এলাকায় প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তরের মতামত গ্রহণ করতে হবে;

১.৩.৪ বাঁধের কান্ট্রি সাইডে কোন সংস্থা কর্তৃক কোন স্থাপনা নির্মাণের পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মতামত গ্রহণ করতে হবে;

১.৩.৫ নদীর নাব্যতা, পানির স্বাভাবিক প্রবাহ যাতে বাঁধাগ্রস্ত না হয়, সেটি বিবেচনায় নিয়ে সেতু নির্মাণের ডিজাইন করতে হবে। নদীর উপর যথাসম্ভব কম সংখ্যক সেতু নির্মাণের পরিকল্পনা থাকতে হবে। সেতুর ভিত্তির ডিজাইন এমনভাবে করতে হবে যাতে নৌযান চলাচল বিঘ্নিত না হয় এবং পরবর্তীতে নদী পুনঃখনন বা ড্রেজিং-এর সময় সেতু ক্ষতিগ্রস্ত না হয়;

১.৩.৬ সেতু নির্মাণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের (বিআইডব্লিউটিএ ও অন্যান্য) নিকট থেকে নেভিগেশনাল ক্লিয়ারেন্স সংক্রান্ত ছাড়পত্র গ্রহণ করে প্রকল্প প্রস্তাবে সংযুক্ত করতে হবে;

১.৩.৭ 'বাংলাদেশ পানি আইন, ২০১৩' এবং 'বাংলাদেশ পানি বিধিমালা, ২০১৮' অনুযায়ী নির্দিষ্ট ধরনের প্রকল্পের ক্ষেত্রে পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা (ওয়ারপো) থেকে ছাড়পত্র/অনাপত্তি গ্রহণ করে প্রকল্প প্রস্তাবে সংযুক্ত করতে হবে; এবং

১.৩.৮ প্রকল্পের সংশ্লিষ্টতা বিবেচনায় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিদ্যমান রেল আইন অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে ছাড়পত্র/অনাপত্তি গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য আইন/বিধিমালা/নীতিমালার আলোকে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র/অনাপত্তি গ্রহণ করতে হবে।

১.৪ সাধারণভাবে উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য জমি অধিগ্রহণ পরিহার করতে হবে। জমি অধিগ্রহণ অনিবার্য হলে জমির পরিমাণ নির্ধারণে রক্ষণশীলতা অবলম্বনসহ কৃষি/আবাদি জমি অধিগ্রহণ নিরুৎসাহিত করতে হবে। ভূমি অধিগ্রহণের প্রয়োজন রয়েছে এ ধরনের প্রকল্প প্রস্তাব অধিগ্রহণযোগ্য ভূমির পরিমাণ, প্রাপ্যতা ইত্যাদি বিষয়ে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয় থেকে সংগৃহীত তথ্য প্রকল্প প্রস্তাবে সংযুক্ত করতে হবে। ভূমি অধিগ্রহণের সময় ভূমির পূর্বাবস্থা জানার জন্য প্রস্তাবিত ভূমির ছবি/ভিডিও প্রস্তাবনার পূর্বেই সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করতে হবে।

১.৫ কোন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য জমি অধিগ্রহণ কিংবা ড্রইং/ডিজাইন সংক্রান্ত কার্যক্রম থাকলে এ সকল কার্যক্রমের কলেবর বিবেচনায় আলাদা প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে। জমি অধিগ্রহণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ড্রইং/ডিজাইন সংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান রাখার পাশাপাশি নির্মাণ/পূর্ত সংক্রান্ত মূল প্রকল্প প্রণয়ন/প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে যেন জমি অধিগ্রহণ প্রক্রিয়া এবং ড্রইং/ডিজাইন সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ার অব্যবহিত পরই মূল প্রকল্পের কার্যক্রম শুরু করা যায়।

১.৬ সরকারি অফিস ভবন, আবাসিক ভবন ইত্যাদি নির্মাণের ক্ষেত্রে ভবিষ্যত প্রয়োজন ও পরিবেশ বিবেচনা করে যথাসম্ভব ফাঁকা জায়গা ও জলাধার সংরক্ষণ করতে হবে। অনুভূমিকভাবে একাধিক ভবন তৈরি না করে উল্লম্বভাবে সম্প্রসারণের সুযোগ রেখে ভবন নির্মাণের বিষয় বিবেচনা করতে হবে। এক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের জন্য আলাদা আলাদা অফিস ভবন তৈরি না করে সমন্বিত ভবন নির্মাণের বিষয়ে প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে। একই অবকাঠামো যথা: হলরুম, অডিটোরিয়াম ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ইত্যাদি মাল্টি এজেন্সি কর্তৃক মাল্টিপারপাসে ব্যবহারের ব্যবস্থা রাখতে হবে।

১.৭.১ রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহীত প্রকল্পের ক্ষেত্রে জিওবি থেকে অর্থায়নের প্রয়োজন হলে অর্থায়নের প্রকৃতি (অনুদান/ঋণ/ইক্যুইটি) নির্ধারণে অর্থ বিভাগের পূর্ব সম্মতি নিতে হবে। উল্লেখ্য, এ বিষয়ে অর্থ বিভাগের সর্বশেষ নির্দেশনা/সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক প্রকল্প প্রস্তাবে উল্লেখ করতে হবে।

১.৭.২ জিওবি'র নিকট হতে গৃহীত ঋণে (স্থানীয়/বৈদেশিক মুদ্রায়) বাস্তবায়নের জন্য প্রস্তাবিত প্রকল্প প্রস্তাবের (ডিপিপি/আরডিপিপি) সাথে ঋণচুক্তির কপি ও ঋণ পরিশোধসূচি (Amortization Schedule) সংযোজন করতে হবে। প্রকল্প অনুমোদনের অব্যবহিত পরই ঋণ গ্রহণকারী সংস্থা এবং অর্থ বিভাগের মধ্যে পুনঃলগ্নীকরণ চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।

১.৮ দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত সকল প্রকল্প ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধনের জন্য প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় থেকে জারিকৃত পরিপত্রে **(সংযোজনী-ই)** বর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নির্ধারণ, দ্বৈততা পরিহার, যথার্থতা নিশ্চিতকরণ, সেক্টরের চাহিদা পূরণ, অগ্রাধিকার অনুসরণ, ইত্যাদি বিষয় বিবেচনায় নিয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১.৯ সরকারি খাতে বিনিয়োগ ব্যবস্থাপনা আরো শক্তিশালী ও ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক প্রণীত পাবলিক ইনভেস্টমেন্ট ম্যানেজমেন্ট (পিআইএম) টুলস ব্যবহারের বিষয়ে পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ হতে জারিকৃত নির্দেশনা **(সংযোজনী-ঈ)** অনুসরণ করতে হবে। উক্ত নির্দেশনায় উল্লিখিত দু'টি সেক্টরের বাইরে পরবর্তীতে অন্য কোন সেক্টরে উক্ত টুলস ব্যবহারের সিদ্ধান্ত হলে সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১.১০ সময়ে সময়ে এনইসি/একনেক সভায় প্রদত্ত দিক-নির্দেশনা/অনুশাসন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১.১১ সরকারি ও বেসরকারি অংশীদারিত্বের (পিপিপি) ভিত্তিতে প্রকল্প গ্রহণ/বাস্তবায়নে গুরুত্ব প্রদান:

১.১১.১ সরকারি ও বেসরকারি অংশীদারিত্ব (পিপিপি) পদ্ধতিতে প্রকল্প বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। প্রকল্প ব্যয়ের সম্পূর্ণ বা আংশিক সেবা গ্রহণকারীর নিকট হতে ফেরত পাওয়া সম্ভব এ ধরনের প্রকল্প পিপিপি পদ্ধতিতে বাস্তবায়নের প্রচেষ্টা থাকতে হবে।

১.১১.২ সরকারি ও বেসরকারি অংশীদারিত্ব (পিপিপি) পদ্ধতিতে গৃহীত প্রকল্প চিহ্নিতকরণ, প্রণয়ন ও অনুমোদন এবং বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের জন্য বিদ্যমান নিয়ম অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।

১.১১.৩ সরকারি ও বেসরকারি অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে/উদ্যোগে গৃহীত প্রকল্পের সহায়ক প্রকল্প (Linked Project) অগ্রাধিকার পাবে।

১.১২ বেসরকারি উদ্যোগে বাস্তবায়নের সম্ভাবনা রয়েছে এ ধরনের প্রকল্প এডিপিতে অন্তর্ভুক্তি পরিহার করতে হবে।

১.১৩ উপরোল্লিখিত ১.১-১.১২ অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিষয়াদি বিবেচনায় নিয়ে বিনিয়োগ প্রকল্পের জন্য বাস্তবায়নকারী সংস্থা নির্ধারিত ছকে প্রকল্প প্রস্তাব [Development Project Proposal (DPP)] প্রণয়ন করবে। প্রস্তাবিত প্রকল্পটি সম্পূর্ণ বাংলাদেশ সরকারের অর্থায়নে বাস্তবায়িত হলে **সংযোজনী-গ** অনুযায়ী বাংলায় এবং প্রকল্পে বৈদেশিক অর্থায়নের সংশ্লেষ থাকলে **সংযোজনী-ঘ** অনুযায়ী ইংরেজিতে ডিপিপি প্রণয়ন করতে হবে।

১.১৪ ডিপিপি'র কলেবর যথাসম্ভব সীমিত রেখে কাগজের (কাগজের Size: A4) উভয় পৃষ্ঠায় মুদ্রণ করতে হবে। একান্ত প্রয়োজনীয় প্রতিবেদনের সার-সংক্ষেপ/সুপারিশ সংযুক্ত করা যেতে পারে। এছাড়া, এপ্রেইজালের জন্য পরিকল্পনা কমিশনের চাহিদা এবং পিইসি/ডিপিইসি'র সভায় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধির সুবিধার্থে প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করতে হবে।

১.১৫ প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনায় পিপিআর অনুযায়ী কোন প্যাকেজের ক্ষেত্রে যে কোন একটি ক্রয় পদ্ধতি উল্লেখ করতে হবে। কোন প্যাকেজ/লটে একাধিক ক্রয় পদ্ধতি অনুসরণের ব্যবস্থা রাখা যাবে না।

১.১৬ স্থাপনা নির্মাণ সম্পর্কিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে কারিগরি পরীক্ষার (মৃত্তিকা পরীক্ষা, ডিআইএ ও অন্যান্য) প্রতিবেদন, ঘূর্ণিঝড়ের গতিবেগ, বন্যার সর্বোচ্চ উচ্চতা, সাইট নির্বাচনের যৌক্তিকতা সংক্রান্ত তথ্যাদি ডিপিপি/আরডিপিপি'র সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

১.১৭ কোন প্রকল্পে বৈদেশিক অর্থায়নের সংশ্লেষ থাকলে অগ্রাধিকারভিত্তিতে দ্রুততার সাথে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা কর্তৃক প্রকল্পের এপ্রেইজালের (Appraisal) সময়ই এ ধরনের প্রকল্পের ডিপিপি/টিএপিপি প্রণয়ন করতে হবে যেন পরবর্তীতে নেগোসিয়েশনসহ ঋণ/অনুদান চুক্তি স্বাক্ষরের সময় কিংবা এর পূর্বেই ডিপিপি/টিএপিপি অনুমোদনসহ অন্যান্য প্রটোকল চূড়ান্ত করা যায়।

২. উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংস্থা পর্যায়ে বিনিয়োগ প্রকল্প যাচাই:

২.১ বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক প্রণীত প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি) সংস্থা পর্যায়ে সংস্থা প্রধানের সভাপতিত্বে কারিগরি বিশেষজ্ঞদের সমন্বয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করে চূড়ান্ত প্রকল্প প্রস্তাব উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। প্রকল্প প্রস্তাব পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনে অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ে কারিগরি সাব-কমিটি গঠন করতে হবে।

২.২ বাস্তবায়নকারী সংস্থা থেকে প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি) প্রাপ্তির পর উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রকল্পের বিস্তারিত যাচাই/পরীক্ষা/এপ্রেইজাল সম্পন্ন করবে। প্রকল্প দলিলে সন্নিবেশিত তথ্য উপাত্তের বস্তুনিষ্ঠতা, প্রকল্প এলাকা, দ্বৈততা, যথার্থতা, টেকসইকরণ ইত্যাদি বিষয় যাচাই/এপ্রেইজালের জন্য প্রয়োজনে

সরেজমিনে প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করে বাস্তব অবস্থা সম্পর্কে ধারণা লাভ করার ব্যবস্থা করতে হবে। উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক যাচাই/পরীক্ষা/এপ্রেইজালের সময় অনুচ্ছেদ ১ ও ২১-এ উল্লিখিত বিষয়সমূহ ছাড়াও ৩.১ নং অনুচ্ছেদে বিষয়সমূহ (প্রযোজ্য বিষয়) বিবেচনায় নিতে হবে।

২.৩ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের পরিকল্পনা অনুবিভাগ/অধিশাখা উপরে বর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনায় রেখে বিস্তারিত পরীক্ষান্তে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিবের সভাপতিত্বে প্রকল্প যাচাই কমিটির (Project Scrutiny Committee) (সংযোজনী-দ) সভা আয়োজন করবে। উক্ত সভায় উপরে বর্ণিত বিষয়সমূহ পর্যালোচনা করে প্রকল্পটি গ্রহণযোগ্য বলে বিবেচিত হলে যাচাই কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী বাস্তবায়নকারী সংস্থা প্রয়োজনে প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি) পুনর্গঠন করবে। যাচাই কমিটির সভার কার্যবিবরণী (চেকলিস্টসহ) ডিপিপি'র সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

২.৪ প্রকল্প যাচাই কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে বাস্তবায়নকারী সংস্থা হতে পুনর্গঠিত ডিপিপি প্রাপ্তির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ ২০(বিশ) কপি ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে প্রেরণ করবে।

৩. বিনিয়োগ প্রকল্প মূল্যায়ন ও অনুমোদন

৩.১ পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক বিনিয়োগ প্রকল্প মূল্যায়ন (Appraisal)

৩.১.১ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ প্রকল্পের বিস্তারিত এপ্রেইজাল সম্পন্ন করবে। প্রকল্প দলিলে সন্নিবেশিত তথ্য উপাত্তের বস্তুনিষ্ঠতা, প্রকল্প এলাকা নির্বাচনের যথার্থতা, দ্বৈততা পরিহার, অন্যান্য প্রকল্প/সংস্থার সাথে সংশ্লিষ্টতা ইত্যাদি বিষয় এপ্রেইজালের জন্য প্রয়োজনে প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করে বাস্তব অবস্থা সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগসহ পরিকল্পনা কমিশনে এপ্রেইজালের সময় অনুচ্ছেদ ১ ও ২১-এ উল্লিখিত বিষয়সমূহের পাশাপশি নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনায় নিতে হবে:

৩.১.১(১) একাধিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অথবা পরিকল্পনা কমিশনের একাধিক সেক্টরের সম্পৃক্ততা থাকলে কিংবা জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ বৃহৎ প্রকল্পের বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশনের বিভিন্ন সেক্টরের মধ্যে সমন্বয় করতে হবে। এ ধরনের প্রকল্প প্রস্তাব বিবেচনার জন্য পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট লিড সেক্টরের উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সেক্টরকে নিয়ে পিইসি সভার পূর্বে আন্তঃমন্ত্রণালয় সভায় আলোচনা করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ ধরনের প্রকল্পের বিষয়ে প্রয়োজনে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সদস্যদের নিয়ে আলোচনা করতে পারবেন।

৩.১.১(২) প্রকল্প প্রস্তাবকে বিচ্ছিন্নভাবে বিবেচনার পরিবর্তে সংশ্লিষ্ট সেক্টর ও উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতায় চলমান/প্রস্তাবিত অন্যান্য প্রকল্প, উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের এমটিবিএফ সিলিং ইত্যাদি সামগ্রিক অবস্থা; জাতীয় ও সেক্টোরাল অগ্রাধিকারের সাথে প্রস্তাবিত প্রকল্পের সম্পৃক্ততা; প্রকল্প বাস্তবায়নে বাস্তবায়নকারী সংস্থার সক্ষমতা; প্রকল্প সমাপ্তির পর পরিচালন বাজেটের ওপর চাপ; প্রকল্প মেয়াদের যথার্থতা ইত্যাদি বিষয় পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে পর্যালোচনাপূর্বক পরীক্ষা করতে হবে। অর্থায়নের নিশ্চয়তা ব্যতিরেকে প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ পরিহার করতে হবে।

৩.১.১(৩) যানবাহন ও যন্ত্রপাতি সংগ্রহের প্রস্তাব থাকলে সেক্ষেত্রে প্রকৃত প্রয়োজন, পরিচালন বাজেটের আওতায় এবং উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় সংগৃহীত যানবাহন ও যন্ত্রপাতির বর্তমান অবস্থার সামগ্রিক চিত্র, জনবলের সাথে সামঞ্জস্য ও ব্যবহার, জনবল নির্ধারণ কমিটির সুপারিশ ইত্যাদি বিবেচনা করতে হবে। এছাড়া, প্রকল্প বাস্তবায়নোত্তর পর্যায়ে যানবাহন/যন্ত্রপাতির ব্যবহার, রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত সংক্রান্ত বিষয়ও বিস্তারিতভাবে পর্যালোচনা করে দেখতে হবে।

৩.১.১(৪) যে সকল রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাকে আত্মনির্ভরশীল হওয়ার জন্য সরকার কর্তৃক আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হয়ে থাকে সে সকল সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নের জন্য প্রস্তাবিত প্রকল্প বিবেচনার সময় উক্ত সংস্থাকে এ পর্যন্ত কী পরিমাণ সহায়তা প্রদান করা হয়েছে, তার বর্তমান অবস্থা এবং ভবিষ্যতে আরও কী পরিমাণ সহায়তার প্রয়োজন হতে পারে ইত্যাদি বিষয়ে সামগ্রিক চিত্র বিশদভাবে পরীক্ষা করতে হবে।

৩.১.১(৫) প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদ/জনবলের ধরণ ও সংখ্যা জনবল নির্ধারণ কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত হতে হবে এবং বিষয়টি প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির (পিইসি) সভায় নিশ্চিত করতে হবে (বিস্তারিত অনুচ্ছেদ ১.১.১৪)।

৩.১.১(৬) পর্যায়ভিত্তিক প্রকল্প প্রস্তাব বিবেচনার সময় পূর্ববর্তী পর্যায়ে সমাপ্ত প্রকল্পের ওপর আইএমইডি কর্তৃক সম্পাদিত সমাপ্তি মূল্যায়ন প্রতিবেদন কিংবা বিশেষ মূল্যায়ন প্রতিবেদন যথাযথভাবে পরীক্ষা করে তার আলোকে প্রস্তাবিত প্রকল্প অনুমোদনের বিষয়ে সুপারিশ/পরামর্শ প্রদান করতে হবে। তবে পরিচালন বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নযোগ্য কার্যক্রমের জন্য ক্রমাগতভাবে পর্যায়ভিত্তিক প্রকল্প গ্রহণ না করে পরিচালন বাজেটের আওতায় বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

৩.১.১(৭) প্রকল্প সংশোধনের ক্ষেত্রে ব্যয় অস্বাভাবিক বৃদ্ধি পেলে তার যথার্থতা বিশদভাবে পরীক্ষাকরণ এবং সংশোধনের পরিবর্তে প্রকল্পটি সমাপ্ত ঘোষণা করে প্রয়োজনে নতুন প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে।

৩.১.১(৮) ২য় কিংবা ৩য় সংশোধনের সময় প্রস্তাবিত সংশোধিত প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় হ্রাস/বৃদ্ধির পরিমাণ সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভের জন্য সর্বশেষ অনুমোদিত প্রকল্প ব্যয়ের (১ম কিংবা ২য় সংশোধিত)

সাথে তুলনার পাশাপাশি মূল অনুমোদিত মোট প্রকল্প ব্যয়ের সাথেও তুলনা করতে হবে। প্রকল্পটি একনেক কিংবা মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদনের জন্য উপস্থাপনের সময় সেক্টর-বিভাগের মতামতসহ বিষয়টি উল্লেখ করতে হবে।

৩.১.১(৯) প্রাইস কনটিনজেন্সি খাতে প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ৮% এবং ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি খাতে কেবল ভৌত কাজের (Physical Items) জন্য প্রাক্কলিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ২% হারে সংস্থান রাখা যেতে পারে (বিস্তারিত অনুচ্ছেদ ১.১.৮.৩)। তবে এ দু'টি খাতে সংস্থান রাখার বিষয়ে প্রকল্পের প্রকৃতি ও কলেবর বিবেচনায় বিস্তারিত পর্যালোচনা করে পিইসি সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।

৩.১.১(১০) এনইসি/একনেক সভাসমূহে সময়ে সময়ে প্রদত্ত অনুশাসনের আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৩.১.২ উপরে বর্ণিত বিষয়সমূহের আলোকে প্রকল্প প্রস্তাব বিশদভাবে পরীক্ষা করতঃ পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টরের মতামত/বিশ্লেষণ সংবলিত কার্যপত্রসহ **(সংযোজনী-ড়)** প্রকল্প প্রস্তাবটি প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির **(সংযোজনী-ধ)** সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

৩.১.৩ পরিকল্পনা কমিশনে প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণকালে প্রকল্পটির ওপর সম্পাদিত সম্ভাব্যতা সমীক্ষা ও তার সুপারিশ, কারিগরি কমিটির সুপারিশ, উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের যাচাই কমিটির সুপারিশ, পানি সম্পদ সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ক্ষেত্রে ওয়ারপো-এর ছাড়পত্র/অনাপত্তি, পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্রসহ প্রযোজ্য অন্যান্য ছাড়পত্র/অনাপত্তি, পর্যায়ভিত্তিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে পূর্বের প্রকল্পের সমাপ্তি মূল্যায়ন প্রতিবেদন এবং অন্যান্য সমীক্ষা ও মূল্যায়ন প্রতিবেদনের মতামত/সুপারিশ (যথাপ্রযোজ্য) বিবেচনায় নিতে হবে।

৩.১.৪ প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়, অঙ্গভিত্তিক ব্যয় ইত্যাদি পরীক্ষার পাশাপাশি স্পেসিফিকেশন, ডিজাইন, মূল্য নির্ধারণের ভিত্তি, 'পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬' এবং 'পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮' প্রকল্প প্রস্তাবে যথাযথভাবে প্রতিফলিত হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করতে হবে।

৩.১.৫ সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাবে স্পেসিফিকেশন, ডিজাইন, পরিমাপ/পরিমাণ, ক্রয় পদ্ধতি ইত্যাদি ক্ষেত্রে কোন পরিবর্তন/পরিমার্জন/সংশোধনের প্রয়োজন হলে এর স্বপক্ষে যৌক্তিকতাসহ প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের কপি সংযোজন নিশ্চিত করতে হবে। ভৌত বা মূলধন খাতে কোন অঙ্গে কোন পরিবর্তনের (হ্রাস/বৃদ্ধি) প্রয়োজন হলে পরিবর্তন/সংশোধনের যথার্থতা ও ব্যয় প্রাক্কলন বাস্তবায়নকারী সংস্থার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন ব্যক্তির সমন্বয়ে গঠিত কারিগরি কমিটি কর্তৃক যাচাই করতে হবে।

৩.১.৬ অনুচ্ছেদ ১, ৩.১.১ ও ২১-এ বর্ণিত প্রযোজ্য বিষয়সমূহ বিবেচনায় প্রকল্প প্রস্তাবটি গ্রহণযোগ্য বলে প্রতীয়মান না হলে প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি) প্রাপ্তির ২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে প্রকল্পটি অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ ব্যতিরেকে ফেরত দিতে হবে এবং ফেরত দেওয়ার কারণ উল্লেখপূর্বক দিকনির্দেশনাসহ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করতে হবে।

৩.১.৭ পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক প্রাপ্ত প্রকল্প প্রস্তাব পরীক্ষা-নিরীক্ষার সময় অসামঞ্জস্যপূর্ণ ও ত্রুটিপূর্ণ এবং তথ্য/উপাত্তের দিক থেকে অসম্পূর্ণ বিবেচিত হলে অথবা প্রকল্প প্রস্তাবটি অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণের জন্য পিইসি সভায় উপস্থাপন করা সঠিক হবে না মর্মে প্রতীয়মান হলে প্রস্তাব প্রাপ্তির ২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-ডিভিশন অসংগতি/ত্রুটিসমূহের বর্ণনাসহ প্রয়োজনীয় সংশোধনের জন্য প্রকল্প প্রস্তাবটি উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে ফেরত পাঠাবে। প্রকল্প প্রস্তাব ফেরত পাওয়ার ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রয়োজনীয় সংশোধন/পরিমার্জনপূর্বক পুনরায় পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করবে।

৩.১.৮ পরিকল্পনা কমিশনে প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির ২০(বিশ) কার্যদিবস অতিক্রান্ত হলে সংশোধন/পরিমার্জনের জন্য উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে ফেরত দেওয়া যাবে না। সেক্ষেত্রে বিলম্বের কারণ ব্যাখ্যাসহ পরবর্তী ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে সংশোধন/পরিমার্জনের বিষয়ে সুনির্দিষ্ট মতামতসহ প্রকল্প প্রস্তাবটি পিইসি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

৩.১.৯ পিইসি সভা অনুষ্ঠানের ন্যূনতম ৫(পাঁচ) কার্যদিবস পূর্বে (বিশেষ ক্ষেত্র ব্যতীত) কার্যপত্রসহ সভার বিজ্ঞপ্তি প্রেরণ করতে হবে। পিইসি পরিকল্পনা কমিশনসহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মতামত বিস্তারিত পর্যালোচনাপূর্বক প্রকল্প প্রস্তাবটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের বিবেচনা/অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করবে। পিইসি সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ সভার কার্যবিবরণী জারি করবে।

৩.১.১০ পিইসি সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ডিপিপি পুনর্গঠনের প্রয়োজন হলে সভার কার্যবিবরণী প্রাপ্তির ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ পুনর্গঠিত ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করবে। বিশেষ ক্ষেত্রে প্রকল্পের ব্যয় যুক্তিযুক্তকরণের প্রয়োজন হলে পিইসি কর্তৃক গঠিত ব্যয় যুক্তিযুক্তকরণ কমিটি কার্যবিবরণী/সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে তা সম্পন্ন করবে এবং পরিকল্পনা কমিশনসহ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করবে। যুক্তিযুক্তকৃত ব্যয় প্রাক্কলন প্রাপ্তির ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ তা ডিপিপি'তে প্রতিফলনপূর্বক পুনর্গঠিত ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করবে। পিইসি সভার কার্যবিবরণী প্রাপ্তির ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে পুনর্গঠিত ডিপিপি উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা সম্ভব না হলে বিলম্বের কারণ ব্যাখ্যাসহ অথবা ক্ষেত্র বিশেষে ব্যয় যুক্তিযুক্তকরণসহ পুনর্গঠিত ডিপিপি ৩৫ (পঁয়ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করতে হবে। উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে পুনর্গঠিত ডিপিপি প্রেরণ করা না হলে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রকল্পটি বাস্তবায়নে আগ্রহী নয় বলে বিবেচিত হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে বিলম্বের যৌক্তিক কারণ উল্লেখপূর্বক ডিপিপি প্রেরণ করা হলে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর সম্মতিক্রমে তা প্রক্রিয়াকরণ করা যেতে পারে।

৩.১.১১ পুনর্গঠিত ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রাপ্তির পর প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির (পিইসি) সভায় গৃহীত সুপারিশ/সিদ্ধান্ত পুনর্গঠিত ডিপিপিতে যথাযথভাবে প্রতিফলিত হওয়ার বিষয়টি পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে পরীক্ষা করে দেখতে হবে। পরীক্ষান্তে প্রকল্পটি অনুমোদনযোগ্য বিবেচিত হলে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কিংবা একনেক-এর নিকট সার-সংক্ষেপ উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পুনর্গঠিত ডিপিপিতে পিইসি সভার সুপারিশ/সিদ্ধান্তের কোন ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হলে কিংবা প্রকল্প পুনর্গঠনে নির্ধারিত সময় (অনুচ্ছেদ ৩.১.১০) অতিক্রান্ত হলে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ প্রকল্পটি পুনরায় পিইসি সভায় উপস্থাপন করতে পারবে।

৩.২ বিনিয়োগ প্রকল্প অনুমোদন:

৩.২.১ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে পুনর্গঠিত ডিপিপি প্রাপ্তির অথবা পিইসি সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ডিপিপি পুনর্গঠনের প্রয়োজন না হলে সভার কার্যবিবরণী জারির ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ প্রকল্প অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৩.২.২ **মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক বিনিয়োগ প্রকল্প অনুমোদন:** প্রস্তাবিত বিনিয়োগ প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত ব্যয় অনূর্ধ্ব ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি টাকা হলে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী প্রকল্পটি অনুমোদন করবেন। এক্ষেত্রে প্রকল্প অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর নিকট সার-সংক্ষেপ (**সংযোজনী**-র) উপস্থাপন করবে।

৩.২.৩ **একনেক কর্তৃক বিনিয়োগ প্রকল্প অনুমোদন:** প্রস্তাবিত প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত ব্যয় ৫০(পঞ্চাশ) কোটি টাকার উর্ধ্বে হলে প্রকল্পটি একনেক কর্তৃক অনুমোদিত হবে। পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ প্রকল্প অনুমোদনের জন্য ২০(বিশ) কপি প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি), একনেক সভার জন্য প্রণীত ৫০(পঞ্চাশ) কপি সার-সংক্ষেপ (**সংযোজনী-য**) এবং প্রকল্পের উল্লেখযোগ্য বিষয় সংবলিত একটি উপস্থাপনার (পাওয়ারপয়েন্ট) ১০ (দশ) কপি পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগে প্রেরণ করবে।

৩.২.৪ প্রকল্পটি অনুমোদনের নিমিত্ত একনেক-এর জন্য প্রণীত সার-সংক্ষেপে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ মতামতসহ সুনির্দিষ্ট সুপারিশ করবে। সার-সংক্ষেপটি পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে এবং তা পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সদস্য কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে।

৪. বিনিয়োগ প্রকল্প সংশোধন

৪.১ বিনিয়োগ প্রকল্প সংশোধন সংক্রান্ত সাধারণ নির্দেশনাবলি

৪.১.১ প্রকল্পের সংশোধন সাধারণভাবে নিরুৎসাহিত করা হবে। সুনির্দিষ্ট ও যৌক্তিক কারণে প্রকল্পের মোট ব্যয় বৃদ্ধি/হ্রাস, মেয়াদ বৃদ্ধি/হ্রাস, প্রকল্পের উদ্দেশ্য, ডিজাইন/স্পেসিফিকেশনে পরিবর্তন, নতুন আইটেম অন্তর্ভুক্তি কিংবা অনুমোদিত কোন আইটেম বাদ দেয়া, অর্থায়নের ধরণ/উৎস, জনবল ও যানবাহনের ধরন/সংখ্যা ইত্যাদির পরিবর্তন একান্ত অপরিহার্য হলে অনুমোদিত প্রকল্প সংশোধন করা যাবে। উল্লেখ্য, একান্ত অপরিহার্য না হলে প্রকল্প সংশোধনকালে প্রকল্প এলাকা পরিবর্তন কিংবা প্রকল্পের কলেবর বৃদ্ধি করা যাবে না।

৪.১.২ কোন প্রকল্প ২ (দুই) বারের অধিক সংশোধন করা যাবে না। বিশেষ কারণে কোন প্রকল্প ২(দুই) বারের অধিক সংশোধনের প্রয়োজন হলে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর পূর্ব অনুমতিক্রমে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ কর্তৃক তা প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। ৩য় কিংবা তৎপরবর্তী সংশোধনের ক্ষেত্রে সংশোধিত প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় এবং ব্যয় বৃদ্ধি/হ্রাসের পরিমাণ নির্বিশেষে অনুমোদনের জন্য একনেক-এর সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

৪.১.৩ সংশোধিত প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন পর্যায়ের জন্য সময়সীমা মূল প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের জন্য অনুরূপ পর্যায়ের নির্ধারিত সময়সীমা প্রযোজ্য হবে। সম্পূর্ণ বাংলাদেশ সরকারের অর্থায়নে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের ক্ষেত্রে বাংলায় সংশোধিত উন্নয়ন প্রকল্প ছকে (আরডিপিপি)**(সংযোজনী-ঙ)** এবং প্রকল্পে বৈদেশিক অর্থায়নের সংশ্লেষ থাকলে ইংরেজিতে সংশোধিত উন্নয়ন প্রকল্প ছকে (আরডিপিপি)**(সংযোজনী-চ)** প্রণয়ন করতে হবে। সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাবের সাথে ইতঃপূর্বে অনুমোদিত প্রকল্প দলিলসমূহ (ডিপিপি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আরডিপিপি) সংযুক্ত করতে হবে। প্রকল্প সংশোধনের সময় প্রস্তাবিত সংশোধিত প্রাক্কলিত ব্যয়ের ভিত্তিতে নতুনভাবে আয়-ব্যয় বিশ্লেষণ করে আরডিপিপিতে সংযোজন করতে হবে।

৪.১.৪ কোনক্রমেই প্রকল্পের ঘটনাত্তোর অনুমোদন (Post Facto Approval) দেওয়া যাবে না। 'ঘটনাত্তোর অনুমোদন' বলতে অনুমোদিত প্রকল্পের অঙ্গভিত্তিক ব্যয়ের অতিরিক্ত ব্যয় অথবা প্রকল্প অনুমোদন ব্যতিরেকে কিংবা অনুমোদিত প্রকল্পে ক্রয়/বাস্তবায়ন/ব্যবহারের সংস্থান নেই এমন কোন পণ্য/কার্য/সেবা এবং অঙ্গভিত্তিক অনুমোদিত পরিমাণের অতিরিক্ত ক্রয়/বাস্তবায়ন/ব্যবহার করার পর তা অনুমোদনের জন্য অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন-কে বুঝাবে।

৪.১.৫ প্রকল্প সংশোধনের ক্ষেত্রে ব্যয় অস্বাভাবিকভাবে বৃদ্ধি পেলে তার যথার্থতা বিশদভাবে পরীক্ষা করতে হবে এবং সংশোধনের পরিবর্তে প্রকল্পটি সমাপ্ত ঘোষণা করে প্রয়োজনে নতুন প্রকল্প গ্রহণের পরামর্শ প্রদান করা যেতে পারে।

৪.১.৬ ২য় কিংবা ৩য় সংশোধনের সময় প্রস্তাবিত সংশোধিত প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় হ্রাস/বৃদ্ধির পরিমাণ সম্পর্কে সম্যক ধারনা লাভের জন্য সর্বশেষ অনুমোদিত প্রকল্প ব্যয়ের (১ম কিংবা ২য় সংশোধিত) সাথে তুলনার পাশাপাশি মূল অনুমোদিত মোট প্রকল্প ব্যয়ের সাথেও তুলনা করতে হবে। প্রকল্পটি একনেক কিংবা মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদনের জন্য উপস্থাপনের সময় সেক্টর-বিভাগের মতামতসহ বিষয়টি উল্লেখ করতে হবে।

৪.২ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বিনিয়োগ প্রকল্প সংশোধনের প্রস্তাব অনুমোদন

৪.২.১ বিনিয়োগ প্রকল্প সংশোধনের প্রয়োজন হলে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে কেবল প্রথম সংশোধন প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে। উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে প্রথম সংশোধনের ক্ষেত্রে প্রকল্পের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য, অর্থায়নের উৎস (জিওবি, প্রকল্প সহায়তা/ঋণ, নিজস্ব অর্থায়ন ইত্যাদি), অর্থায়নের ধরন (বিনিয়োগ, ঋণ, অনুদান, আরপিএ/ডিপিএ, ইক্যুইটি ইত্যাদি), প্রকল্প এলাকা, জনবল, পরামর্শক ও যানবাহনের (ক্রয়/ভাড়া) ধরন/সংখ্যা এবং প্রকল্পের ফিজিক্যাল/প্রাইস কনটিনজেন্সি খাতে সংস্থানকৃত ব্যয় অপরিবর্তিত রেখে বিদ্যমান অন্যান্য অঙ্গের কেবল ব্যয়/পরিমাণ হ্রাস/বৃদ্ধি করা যাবে। এক্ষেত্রে সংশোধিত প্রকল্পের মোট ব্যয়ের পরিবর্তন (বৃদ্ধি/হ্রাস) অনুমোদিত প্রকল্প ব্যয়ের ১৫% বা ৪০(চল্লিশ) কোটি টাকা পর্যন্ত (যা নিম্নে হয়) সীমিত থাকতে হবে। বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির (ডিপিইসি) (সংযোজনী-ন) সুপারিশক্রমে সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন।

৪.২.২ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বিনিয়োগ প্রকল্প সংশোধনের ক্ষেত্রে সাধারণভাবে কোন নতুন অঙ্গ অন্তর্ভুক্ত করা কিংবা অনুমোদিত প্রকল্পের কোন অঙ্গ বাদ দেওয়া যাবে না। তবে, প্রকল্পের উদ্দেশ্য অর্জনে সহায়ক কোন অঙ্গ অন্তর্ভুক্তির একান্ত প্রয়োজন হলে তা বিবেচনা করা যেতে পারে এবং কোন অঙ্গ বাদ দিলে প্রকল্পের উদ্দেশ্য বিঘ্নিত হবে না এরূপ অঙ্গ বাদ দেওয়া যাবে। এক্ষেত্রে কোন অঙ্গ বাদ দিলে পরবর্তীতে উক্ত অঙ্গ আর অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না।

৪.২.৩ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বিনিয়োগ প্রকল্প সংশোধনের সময় প্রকল্পের মেয়াদ অনূর্ধ্ব ১(এক) বছর বৃদ্ধি করা যাবে। তবে ৫.১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ইতোমধ্যে প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি করা হয়ে থাকলে সংশোধনের সময় আর মেয়াদ বৃদ্ধি করা যাবে না।

৪.২.৪ প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ শেষ হওয়ার অন্ততঃ ৩(তিন) মাস পূর্বে প্রকল্প সংশোধনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর প্রকল্প সংশোধনের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে না।

৪.৩ একনেক এবং মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক বিনিয়োগ প্রকল্প সংশোধনের প্রস্তাব অনুমোদন

৪.৩.১ অনুচ্ছেদ ৪.২ এ বর্ণিত অবস্থা বহির্ভূত প্রথম সংশোধন এবং পরবর্তী সকল সংশোধনের ক্ষেত্রে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রকল্প সংশোধনের কারণ/যৌক্তিকতাসহ সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব (আরডিপিপি) **(সংযোজনী-৬/চ)** পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে প্রেরণ করবে।

৪.৩.২ পরিকল্পনা কমিশনে প্রাপ্ত সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব বিস্তারিত পরীক্ষান্তে গ্রহণযোগ্য বলে প্রতীয়মান না হলে প্রকল্পটির অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ না করার বিষয়টি পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করতে হবে। বিষয়টি ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করা না হলে প্রকল্পটি পিইসি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

৪.৩.৩ কোন প্রকল্প সংশোধনের ক্ষেত্রে সংশোধিত প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় মূল অনুমোদিত ব্যয়ের ২৫% বা ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি টাকা পর্যন্ত (যা নিম্নে হয়) বৃদ্ধি/হ্রাস পেলে সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন। তবে, ব্যয় বৃদ্ধি/হ্রাসের মাত্রা ২৫%-এর উর্ধ্বে হলেও প্রস্তাবিত সংশোধিত প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত ব্যয় ৭৫ (পঁচাত্তর) কোটি টাকার মধ্যে সীমিত থাকলে তা পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন। এছাড়া, প্রকল্পের ১ম/২য় সংশোধনের সময় ব্যয় হ্রাসের ক্ষেত্রে প্রকল্পের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য অপরিবর্তিত থাকলে মোট ব্যয় হ্রাসের পরিমাণ নির্বিশেষে প্রকল্প সংশোধন প্রস্তাব পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন।

৪.৩.৪ অনুচ্ছেদ ৪.২ ও ৪.৩.৩ এ বর্ণিত অবস্থা বহির্ভূত যে কোন সংশোধনের ক্ষেত্রে সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব পিইসি'র সুপারিশক্রমে তা বিবেচনা ও অনুমোদনের জন্য একনেক-এর সভায় উপস্থাপন করতে হবে। একনেক-এর সভায় উপস্থাপনের নিমিত্ত পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ ২০(বিশ) কপি সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব (আরডিপিপি), ৫০(পঞ্চাশ) কপি সার-সংক্ষেপ এবং প্রকল্পের উল্লেখযোগ্য বিষয় সংবলিত উপস্থাপনার (পাওয়ারপয়েন্ট) ১০ (দশ) কপি পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগে প্রেরণ করবে।

৪.৩.৫ পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব (আরডিপিপি) প্রাপ্তির পর অনুচ্ছেদ ৩.১.২ থেকে ৩.১.৭ ও ৩.২.১ এ বর্ণিত সময়সীমা অনুযায়ী পিইসি'র সুপারিশ গ্রহণ করে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করবে।

৪.৩.৬ প্রকল্প সংশোধনের ক্ষেত্রে প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ শেষ হওয়ার অন্ততঃ ৩(তিন) মাস পূর্বে সংশোধনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর প্রকল্প সংশোধনের প্রস্তাব উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হলে তা অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে না।

৫. বিনিয়োগ প্রকল্পের বাস্তবায়ন মেয়াদ বৃদ্ধি

৫.১ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বিনিয়োগ প্রকল্পের বাস্তবায়ন মেয়াদ বৃদ্ধি

৫.১.১ প্রকল্পের কোন ধরনের সংশোধন ব্যতিরেকে কেবল বাস্তবায়ন মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি) এবং বৈদেশিক অর্থায়নের সংশ্লেষ থাকলে আইএমইডির মতামতসহ অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের (ইআরডি) মতামত বিবেচনায় নিয়ে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী বিনিয়োগ প্রকল্পের মেয়াদ কেবল একবার অনূর্ধ্ব ১(এক) বছর বৃদ্ধি করতে পারবেন।

৫.১.২ অনুচ্ছেদ ৪.২.৩ অনুযায়ী ইতোমধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্প সংশোধনের সময় প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি করা হয়ে থাকলে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক আর মেয়াদ বৃদ্ধি করা যাবে না, সেক্ষেত্রে প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য ৫.২ অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

৫.১.৩ প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে আইএমইডি'র (এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইআরডি'র) মতামত গ্রহণের নিমিত্ত প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ সমাপ্তির অন্ততঃ ৩(তিন) মাস পূর্বে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে নির্ধারিত ছকে যৌক্তিকতাসহ প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে। প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পাওয়া গেলে তা অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে না।

৫.১.৪ মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রাপ্তির ২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে আইএমইডি সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক প্রকল্পের সার্বিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে মতামত এবং মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে সুনির্দিষ্ট সুপারিশ করবে। বৈদেশিক অর্থায়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ক্ষেত্রে মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে ইআরডি ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে মতামত জানাবে।

৫.২ পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক বিনিয়োগ প্রকল্পের বাস্তবায়ন মেয়াদ বৃদ্ধি

৫.২.১ বিনিয়োগ প্রকল্পের মেয়াদ প্রথমবারেই ১(এক) বছরের অধিক বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে কিংবা ৪.২.৩ অথবা ৫.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির পর পুনরায় মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।

৫.২.২ প্রকল্পের কোন ধরনের সংশোধন ব্যতিরেকে কেবল বাস্তবায়ন মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ সমাপ্তির অন্ততঃ ৩(তিন) মাস পূর্বে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক যৌক্তিকতাসহ মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব যুগপৎ পরিকল্পনা কমিশন এবং আইএমইডিতে প্রেরণ করতে হবে। প্রকল্পে বৈদেশিক অর্থায়নের সংশ্লেষ থাকলে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পরিকল্পনা কমিশন এবং আইএমইডির পাশাপাশি ইআরডিতেও প্রেরণ করতে হবে। প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রেরণ করা হলে তা অনুমোদনের জন্য সুপারিশ কিংবা প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে না।

৫.২.৩ মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রাপ্তির ২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে আইএমইডি সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক প্রকল্পের সার্বিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে মতামত এবং মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে সুনির্দিষ্ট সুপারিশ পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করবে। একই সাথে বিষয়টি উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগকেও অবহিত করবে। আইএমইডি'র সুপারিশ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইআরডি'র মতামত প্রাপ্তির ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করবে।

৫.২.৪ আইএমইডি'র সুপারিশ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইআরডি'র মতামত পাওয়ার পর প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে আইএমইডি ও ইআরডি'র সুপারিশ/মতামত, প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ, ইতোমধ্যে প্রকল্পটি সংশোধিত হলে এবং সংশোধনকালে প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি করা হয়ে থাকলে তা পর্যালোচনা করে বাস্তবতার নিরিখে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

৫.২.৫ বিনিয়োগ প্রকল্পের মেয়াদ প্রথমবার অনূর্ধ্ব ২(দুই) বছর কিংবা অনুচ্ছেদ ৫.১ অনুযায়ী প্রথমবার উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি করা হয়ে থাকলে দ্বিতীয়বার অনূর্ধ্ব ২(দুই) বছর বৃদ্ধির প্রস্তাব পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগের সদস্য অনুমোদন করবেন।

৫.২.৬ বিশেষ বিবেচনায় তৃতীয়বার প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন। এক্ষেত্রে ৫.২.২ ও ৫.২.৩ অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি ও সময়সীমা অনুযায়ী প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।

৫.২.৭ একান্ত অপরিহার্য হলে প্রকল্পের চতুর্থ ও তৎপরবর্তী মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর সম্মতিক্রমে একনেক-এর বিবেচনা ও অনুমোদনের নিমিত্ত পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ কর্তৃক সার-সংক্ষেপ উপস্থাপন করতে হবে। এছাড়া, বিশেষ ক্ষেত্রে (নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোন প্রকল্পের বাস্তবায়ন সম্পন্ন করার জন্য একনেক-এর নির্দেশনা থাকলে কিংবা এ সংক্রান্ত অনুরূপ কোন নির্দেশনা/সিদ্ধান্ত থাকলে) প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব একনেক-এর বিবেচনা ও অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ উপস্থাপন করতে হবে। এক্ষেত্রেও ৫.২.২ ও ৫.২.৩ অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি ও সময়সীমা অনুযায়ী প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।

৬.০ সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প

৬.১ ৫০(পঞ্চাশ) কোটি টাকার উর্ধ্বে প্রাক্কলিত ব্যয়ের সকল বিনিয়োগ প্রকল্প গ্রহণের পূর্বে আবশ্যিকভাবে সম্ভাব্যতা সমীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে এবং নির্ধারিত ছকে (সংযোজনী-ক/খ) সম্ভাব্যতা সমীক্ষার প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। প্রকল্পের গুরুত্ব/প্রকৃতি বিবেচনায় ৫০(পঞ্চাশ) কোটি টাকার নিম্নে প্রাক্কলিত ব্যয়ের বিনিয়োগ প্রকল্প গ্রহণের পূর্বেও সম্ভাব্যতা সমীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে।

৬.২ সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প প্রণয়ন ও অনুমোদন

৬.২.১ বাস্তবায়নকারী সংস্থা সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প প্রস্তাব সমীক্ষা ছকে **(সংযোজনী-ট)** প্রণয়ন করবে। ৫(পাঁচ) কোটি টাকা পর্যন্ত প্রাক্কলিত ব্যয়ের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি'র সুপারিশক্রমে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন **(সার-সংক্ষেপের নমুনা: সংযোজনী-ষ)**।

৬.২.২ ৫(পাঁচ) কোটি টাকার উর্ধ্বে প্রাক্কলিত ব্যয়ের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ কর্তৃক প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ তা পরীক্ষান্তে পিইসি সভায় উপস্থাপন করবে এবং পিইসি'র সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রকল্প অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রকল্প অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণের জন্য সময়সীমা বিনিয়োগ প্রকল্পের ক্ষেত্রে বর্ণিত অনুরূপ সময়সীমা প্রযোজ্য হবে।

৬.২.২(ক) ৫(পাঁচ) কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং ৫০(পঞ্চাশ) কোটি টাকা পর্যন্ত প্রাক্কলিত ব্যয়ের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন।

৬.২.২(খ) ৫০(পঞ্চাশ) কোটি টাকার উর্ধ্বে প্রাক্কলিত ব্যয়ের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প একনেক কর্তৃক অনুমোদিত হবে।

৬.২.৩ সংস্থার সম্পূর্ণ নিজস্ব অর্থায়নে সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প গ্রহণ করা হলে তা অনুচ্ছেদ **১১** এর আলোকে ডিপিইসি'র সুপারিশক্রমে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হবে এবং পরবর্তীতে সংশোধন, আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয় এবং মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রেও উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

৬.৩ সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প সংশোধন

৬.৩.১ সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প একবার (উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক কিংবা পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক) সংশোধন করা যাবে।

৬.৩.২ সম্পূর্ণ/আংশিক বৈদেশিক অর্থায়নের সংশ্লেষ থাকলে প্রকল্প সংশোধনের প্রস্তাব বিবেচনার ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে ইআরডির সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।

৬.৩.৩ প্রস্তাবিত সংশোধিত সমীক্ষা প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় অনুমোদিত ব্যয়ের ২০% কিংবা ৫(পাঁচ) কোটি টাকা পর্যন্ত (যা নিম্নে হয়) বৃদ্ধি/হ্রাস পেলে বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির (ডিপিইসি) সুপারিশক্রমে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন। প্রকল্প সংশোধনকালে প্রকল্পের মেয়াদ অনূর্ধ্ব ১(এক) বছর বৃদ্ধি করা যাবে; তবে ৬.৪.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ইতোমধ্যে প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি করা হয়ে থাকলে সংশোধনকালে আর মেয়াদ বৃদ্ধি করা যাবে না। উল্লেখ্য, পরিকল্পনা কমিশনের মাধ্যমে অনুমোদিত সমীক্ষা প্রকল্প উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সংশোধনকালে কোন নতুন অঙ্গ অন্তর্ভুক্ত কিংবা অর্থায়নের উৎস/ধরন পরিবর্তন করা যাবে না।

৬.৩.৪ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে অনুমোদিত সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প সংশোধনের প্রয়োজন হলে ৬.৩.৩ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত ব্যয় সীমার (বৃদ্ধি/হ্রাস) মধ্যে রেখে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়েই সংশোধন করতে হবে।

৬.৩.৫ মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী এবং একনেক কর্তৃক অনুমোদিত সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প সংশোধনের প্রয়োজন হলে এবং প্রস্তাবিত সংশোধিত প্রকল্পের ব্যয় বৃদ্ধি/হ্রাস অনুচ্ছেদ ৬.৩.৩ এ বর্ণিত ব্যয়সীমা অতিক্রম করলে কিংবা শর্তের (নতুন অঙ্গ অন্তর্ভুক্তি, অর্থায়ন, মেয়াদ ইত্যাদি) ব্যত্যয় হলে তা পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। প্রস্তাবিত সংশোধিত প্রকল্প পিইসি'র সুপারিশক্রমে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন। প্রকল্প সংশোধনকালে প্রকল্পের মেয়াদ অনূর্ধ্ব ১(এক) বছর বৃদ্ধি করা যাবে।

৬.৩.৬ কোন সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প বিশেষ কারণে ২য় সংশোধনের প্রয়োজন হলে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর সম্মতি গ্রহণপূর্বক পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ কর্তৃক অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। ২য় সংশোধনের প্রস্তাব পিইসি'র সুপারিশক্রমে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত পরিকল্পনা মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হবে।

৬.৩.৭ প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বেই সংশোধনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে; অনুমোদিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর প্রকল্প সংশোধনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে না।

৬.৪ সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি

৬.৪.১ সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি সাধারণভাবে নিরুৎসাহিত করা হবে। তবে মেয়াদ বৃদ্ধি অনিবার্য হলে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক কেবল প্রথমবার অনূর্ধ্ব ১(এক) বছর বৃদ্ধি করা যাবে। উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব অনুমোদন করবেন। উল্লেখ্য, ইতোমধ্যে প্রকল্পটি সংশোধন করা হয়ে থাকলে এবং অনুচ্ছেদ ৬.৩.৩ অনুযায়ী সংশোধনের সময় মেয়াদ বৃদ্ধি করা হয়ে থাকলে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক আর মেয়াদ বৃদ্ধি করা যাবে না।

৬.৪.২ সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্পের মেয়াদ প্রথমবারেই ১(এক) বছরের অধিক কিংবা দ্বিতীয়বার মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব বিনিয়োগ প্রকল্পের জন্য বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।

৬.৪.৩ প্রকল্পে সম্পূর্ণ/আংশিক বৈদেশিক অর্থায়নের সংশ্লেষ থাকলে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব বিবেচনার ক্ষেত্রে আইএমইডির সুপারিশসহ আবশ্যিকভাবে ইআরডির সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।

৬.৪.৪ প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বেই মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে; অনুমোদিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে না।

৬.৪.৫ সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্পের মেয়াদ দুই বারের বেশি বৃদ্ধি করা যাবে না।

৭. বৈদেশিক অর্থায়নের জন্য প্রাথমিক প্রকল্প প্রস্তাব

৭.১ বিনিয়োগ/কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের জন্য বৈদেশিক অর্থায়নের লক্ষ্যে ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রাথমিক উন্নয়ন প্রকল্প ছকে (পিডিপিপি) **(সংযোজনী-ড)** প্রস্তাব প্রণয়ন করে যুগপৎ অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ (ইআরডি) এবং পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগে প্রেরণ করবে। ব্যয় নির্বিশেষে প্রণীত এ ধরনের প্রস্তাব প্রাপ্তির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ প্রকল্প প্রস্তাবের গ্রহণযোগ্যতা সম্পর্কে মতামত চূড়ান্ত করবে এবং পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে মতামত/নীতিগত অনুমোদনসহ পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ইআরডিতে প্রেরণ করবে এবং উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করবে।

৭.২ প্রকল্পের কলেবর, প্রকৃতি ও গুরুত্ব বিবেচনায় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সম্ভাব্যতা সমীক্ষা সম্পন্ন করে সমীক্ষার সুপারিশসহ প্রাথমিক প্রকল্প প্রস্তাব (পিডিপিপি) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৭.৩ কেবল অনুমোদিত কিংবা নীতিগতভাবে অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচিতে বৈদেশিক অর্থায়নের বিষয়ে উন্নয়ন সহযোগীর সাথে ইআরডি আলোচনা করবে। ইআরডি’র মাধ্যমে উন্নয়ন সহযোগীর নিকট থেকে ইতিবাচক সাড়া প্রাপ্তির পর বৈদেশিক সহায়তাপুষ্ট প্রকল্পের জন্য ডিপিপি/টিএপিপি প্রণয়ন করতে হবে। উন্নয়ন সহযোগীর সাথে আলোচনা ও নেগোশিয়েশনের প্রাথমিক পর্যায় থেকে চূড়ান্ত পর্যায় পর্যন্ত উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ এবং বাস্তবায়নকারী সংস্থার অংশগ্রহণের বিষয়টি ইআরডি নিশ্চিত করবে, যাতে প্রকল্পের অর্থায়নের অগ্রগতি সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকলে অবহিত থাকে। উন্নয়ন সহযোগীর দলিল (সমীক্ষা প্রতিবেদন, এপ্রেইজাল রিপোর্ট, ঋণ/অনুদান চুক্তি/সমঝোতা স্মারক ইত্যাদি) চূড়ান্তকরণের পর্যায়ে তাদের নিকট থেকে প্রাপ্ত তথ্যের আলোকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা যুগপৎভাবে ডিপিপি/টিএপিপি প্রণয়ন করবে।

৭.৪ বৈদেশিক অর্থায়নে বাস্তবায়নের নিমিত্ত বিনিয়োগ প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি) কিংবা কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব (টিএপিপি) অনুমোদনের জন্য যথারীতি বিনিয়োগ প্রকল্পের জন্য অনুচ্ছেদ ১, ২ ও ৩ এবং কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের জন্য অনুচ্ছেদ ৮ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

৮. কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্প

কোন প্রতিষ্ঠানের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি, প্রযুক্তি বা কারিগরি জ্ঞান হস্তান্তর, জনবলের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি ইত্যাদির জন্য পণ্য ক্রয়/ভাড়া, বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা, ভৌত সেবা, প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ইত্যাদি কার্য সম্পাদনের সাথে সম্পর্কিত সুবিধা প্রদানকারী উপকরণাদি বা কোন প্রতিষ্ঠানের সরঞ্জাম পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ, অনুসন্ধানমূলক খননকার্য, নিরাপত্তা সেবা ইত্যাদি কার্যাবলির জন্য গৃহীত প্রকল্প কারিগরি সহায়তা প্রকল্প/কারিগরি প্রকল্প হিসেবে বিবেচিত হবে।

৮.১ কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্প প্রণয়ন

৮.১.১ সম্পূর্ণ বৈদেশিক অর্থায়নে, জিওবি ও বৈদেশিক অর্থায়নে কিংবা জিওবি, সংস্থার নিজস্ব তহবিল ও বৈদেশিক অর্থায়নে বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প গ্রহণ করা হলে ‘কারিগরি সহায়তা প্রকল্প ছকে (টিএপিপি) **(সংযোজনী ছ)**’ কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন করতে হবে।

৮.১.২ সম্পূর্ণ জিওবি অর্থায়নে কিংবা জিওবি ও সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে কিংবা সম্পূর্ণ সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে কারিগরি সহায়তা প্রকল্প গ্রহণ করা যাবে না। এক্ষেত্রে কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের উদ্দেশ্যের অনুরূপ উদ্দেশ্যে প্রকল্প গ্রহণ করা হলে ‘কারিগরি প্রকল্প ছকে **(সংযোজনী জ)**’ কারিগরি প্রকল্প প্রস্তাব (টিপিপি) প্রণয়ন করতে হবে।

৮.১.৩ বিশেষ ক্ষেত্র ব্যতিরেকে কারিগরি সহায়তা প্রকল্প/কারিগরি প্রকল্পের মেয়াদ অনূর্ধ্ব ৩(তিন) বছর হবে।

৮.১.৪ বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্প সনাক্তকরণ ও প্রণয়ন এবং উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্প যাচাইয়ের সময় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনায় নিতে হবে:

৮.১.৪(১) বিদ্যমান স্বল্পমেয়াদি, মধ্যমেয়াদি ও দীর্ঘমেয়াদি জাতীয় নীতি/পরিকল্পনা/কর্মসূচিতে (ব-দ্বীপ পরিকল্পনা, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, এসডিজি ইত্যাদি) বর্ণিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসহ মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব স্ট্র্যাটেজিক পলিসি ইত্যাদি বিবেচনা;

৮.১.৪(২) দেশের সার্বিক অর্থনৈতিক অবস্থা ও অগ্রাধিকার বিবেচনায় প্রকল্পটি গ্রহণের যৌক্তিকতা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বৈদেশিক অর্থায়নের নিশ্চয়তা;

৮.১.৪(৩) মন্ত্রণালয়/বিভাগের মধ্য মেয়াদী বাজেট কাঠামো (এমটিবিএফ) সিলিং বিবেচনা;

৮.১.৪(৪) প্রস্তাবিত পরামর্শ সেবা, জনবল, সেমিনার, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি খাতের প্রয়োজনীয়তা বিশ্লেষণসহ ব্যয় বাস্তবভিত্তিককরণ;

৮.১.৪(৫) প্রকল্পের উদ্দেশ্য অর্জনের ক্ষেত্রে পরামর্শকের জন্য প্রণীত কার্যপরিধি, যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার পর্যাপ্ততা/মান স্পষ্টীকরণ;

৮.১.৪(৬) কাউন্টারপার্ট পারসোনেলের পদের নাম, সংখ্যা ও কার্যপরিধি উল্লেখ;

৮.১.৪(৭) সংস্থার কারিগরি জ্ঞানের চাহিদা পূরণে পরামর্শক কর্তৃক কাউন্টারপার্ট পারসোনেলদের কারিগরি জ্ঞান হস্তান্তরের কৌশল/পরিকল্পনা;

৮.১.৪(৮) টিএপিপি'র বিভিন্ন অংশের মধ্যে সামঞ্জস্য রক্ষা;

৮.১.৪(৯) প্রকল্পের অঙ্গ ও অঙ্গভিত্তিক ব্যয় প্রাক্কলনের যথার্থতা নিশ্চিতকরণ;

৮.১.৪(১০) প্রস্তাবিত প্রকল্পের কার্যক্রমের সাথে পরিচালন বাজেটের আওতাভুক্ত কর্মসূচি এবং অন্যান্য প্রকল্পের কার্যক্রমের দ্বৈততা পরিহার;

৮.১.৪(১১) প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে সম্ভাব্য ঝুঁকি ও তা থেকে উত্তরণের উপায় বিশ্লেষণ; এবং

৮.১.৪(১২) প্রকল্পের আওতায় সংগৃহীত যন্ত্রপাতি/আসবাবপত্র/যানবাহন প্রকল্প সমাপ্তির পর কিভাবে ব্যবহার করা হবে তা সুস্পষ্টভাবে টিএপিপি/টিপিপিতে উল্লেখ করতে হবে।

৮.২ কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্প যাচাই, মূল্যায়ন ও অনুমোদন

৮.২.১ সরকারের অ্যালোকেশন অব বিজনেস অবশ্যই বিবেচনায় নিতে হবে এবং অ্যালোকেশন অব বিজনেস অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ নিজস্ব অধিক্ষেত্রের মধ্যে থেকে প্রকল্প গ্রহণ করবে। প্রকল্পের সাথে এডিপি'র সেক্টরের সংশ্লিষ্টতা অনুযায়ী পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ নির্ধারিত হবে। কোন প্রকল্পের সাথে একাধিক সেক্টর/সাব-সেক্টরের সংশ্লিষ্টতা থাকলে যে সেক্টর/সাব-সেক্টরের সাথে আর্থিকভাবে অপেক্ষাকৃত বেশি সংশ্লিষ্টতা থাকবে পরিকল্পনা কমিশনের সে সেক্টর/সাব-সেক্টর কর্তৃক প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।

৮.২.২ বাস্তবায়নকারী সংস্থা কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব (টিএপিপি) এবং কারিগরি প্রকল্প প্রস্তাব (টিপিপি) প্রণয়ন করে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। সংস্থা থেকে টিএপিপি/টিপিপি প্রাপ্তির পর উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ অনুচ্ছেদ ৮.১ এ বর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনায় রেখে প্রকল্প প্রস্তাবটি পরীক্ষা করবে এবং প্রকল্প যাচাই কমিটির সভা আয়োজন করবে।

৮.২.৩ বৈদেশিক অর্থায়ন এবং জিওবি অর্থসহ কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত ব্যয় অনূর্ধ্ব ১০(দশ) কোটি টাকা এবং জিওবি অর্থের পরিমাণ মোট প্রাক্কলিত ব্যয়ের ৩০(ত্রিশ) শতাংশের মধ্যে সীমিত থাকলে এরূপ প্রকল্পের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সম্পন্ন হবে। বাস্তবায়নকারী সংস্থা হতে প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির পর উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে প্রকল্প প্রস্তাবটি বিভাগীয় বিশেষ প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির (ডিএসপিইসি) **(সংযোজনী-ফ)** বিবেচনার জন্য পেশ করবে। উল্লেখ্য, ডিএসপিইসি সভা অনুষ্ঠানের অন্ততঃ ৫(পাঁচ) কার্যদিবস পূর্বে কার্যপত্রসহ সভার নোটিশ জারি করতে হবে। ডিএসপিইসি'র সুপারিশের আলোকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী প্রস্তাবিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্প অনুমোদন করবেন **(সার-সংক্ষেপের নমুনা: সংযোজনী-র)**।

৮.২.৪ কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত ব্যয় ১০(দশ) কোটি টাকার উর্ধ্বে হলে কিংবা জিওবি কর্তৃক অর্থায়ন প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত ব্যয়ের ৩০(ত্রিশ) শতাংশের অধিক হলে কিংবা কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের ফলশ্রুতিতে কোন বিনিয়োগ প্রকল্প গ্রহণের পরিকল্পনা থাকলে প্রকল্প প্রস্তাবটি (টিএপিপি) অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণের জন্য পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করতে হবে।

৮.২.৫ সম্পূর্ণ জিওবি অর্থায়নে কিংবা জিওবি ও সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়নের জন্য প্রণীত কারিগরি প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় নির্বিশেষে অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণের নিমিত্ত উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কারিগরি প্রকল্প প্রস্তাব (টিপিপি) পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করবে।

৮.২.৬ সংস্থার সম্পূর্ণ নিজস্ব অর্থায়নে কারিগরি প্রকল্প গ্রহণ করা হলে তা অনুচ্ছেদ ১১ এর আলোকে ডিএসপিইসি'র সুপারিশক্রমে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হবে এবং পরবর্তীতে সংশোধন, আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয় এবং মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রেও উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

৮.২.৭ পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ প্রস্তাবিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব এবং কারিগরি প্রকল্প প্রস্তাব পরীক্ষান্তে ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের মতামতসহ বিশেষ প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির (**সংযোজনী প**) সভায় উপস্থাপন করবে। উল্লেখ্য, এসপিইসি'র সভা অনুষ্ঠানের অন্ততঃ ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস পূর্বে কার্যপত্রসহ সভার নোটিশ জারি করতে হবে এবং সভা অনুষ্ঠানের ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে সভার কার্যবিবরণী জারি করতে হবে। কার্যবিবরণী প্রাপ্তির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে এসপিইসি সভার সুপারিশের আলোকে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে পুনর্গঠিত টিএপিপি/টিপিপি পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৮.২.৮ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে পুনর্গঠিত টিএপিপি/টিপিপি প্রাপ্তির কিংবা পুনর্গঠনের প্রয়োজন না হলে এসপিইসি সভার কার্যবিবরণী জারির ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-ডিভিশন কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব এবং কারিগরি প্রকল্প প্রস্তাব অনুমোদনের নিমিত্ত সার-সংক্ষেপ উপস্থাপন করবে (**সংযোজনী-শ**)।

৮.২.৯ ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি টাকা পর্যন্ত প্রাক্কলিত ব্যয়ের কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব (টিএপিপি) এবং কারিগরি প্রকল্প প্রস্তাব (টিপিপি) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন। ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি টাকার উর্ধ্বে প্রাক্কলিত ব্যয়ের প্রকল্প প্রস্তাব (টিএপিপি/ টিপিপি) বিবেচনা ও অনুমোদনের জন্য একনেক সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

৮.২.১০ প্রকল্পের পদ/জনবলের ধরন ও সংখ্যা নির্ধারণের জন্য অর্থ বিভাগে গঠিত উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল নির্ধারণ সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশ আছে কি না এ বিষয়টি এসপিইসি/ডিএসপিইসি'র সভায় নিশ্চিত করতে হবে। তবে কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পে সরাসরি/আউটসোর্সিং/প্রেষণে জনবল নিয়োগের সংশ্লেষ না থাকলে অর্থাৎ জনবলের বেতন-ভাতা খাতে প্রকল্প হতে কোন ব্যয় নির্বাহের সংশ্লেষ না থাকলে অর্থ বিভাগে গঠিত জনবল নির্ধারণ কমিটির সুপারিশ প্রয়োজন হবে না।

৮.২.১১ কোন কারিগরি সহায়তা প্রকল্পে বৈদেশিক অর্থায়নের প্রয়োজনে জরুরিভিত্তিতে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার সাথে চুক্তি স্বাক্ষরের জন্য প্রস্তাবের উপর নীতিগত অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজন দেখা দিলে বিশেষ ক্ষেত্র হিসেবে ডিএসপিইসি/এসপিইসি'র মাধ্যমে কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ স্থগিত রেখে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ অথবা পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ (যথা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের 'প্রত্যাশিত অনুমোদন' গ্রহণ করবে। তবে শর্ত থাকে, এক্ষেত্রে 'প্রত্যাশিত অনুমোদন' লাভের ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুচ্ছেদ ৮.১ ও ৮.২ এ বর্ণিত নির্দেশনার আলোকে কারিগরি সহায়তা প্রকল্পটির অনুমোদন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।

৯. কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্প সংশোধন

৯.১.১ কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পের সংশোধন সাধারণভাবে নিরুৎসাহিত করা হবে। যৌক্তিক কারণে প্রকল্পের মোট ব্যয় বৃদ্ধি/হ্রাস, মেয়াদ বৃদ্ধি/হ্রাস, কাজের পরিমাণ বৃদ্ধি/হ্রাস, নতুন আইটেম অন্তর্ভুক্তি, বিদ্যমান আইটেম বাদ দেওয়া, প্রকল্পের উদ্দেশ্য, অর্থায়নের ধরন ও উৎস, জনবল ও যানবাহনের ধরন/সংখ্যা ইত্যাদির পরিবর্তন একান্ত অপরিহার্য হলে কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্প সংশোধন করা যাবে। কোন প্রকল্প ২(দুই) বারের বেশি সংশোধন করা যাবে না। তবে বিশেষ কারণে ২(দুই) বারের বেশি সংশোধনের প্রয়োজন হলে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর অনুমতিক্রমে পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক তা প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।

৯.১.২ কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্প সংশোধনের জন্য বাস্তবায়নকারী সংস্থা সংশোধিত প্রকল্প ছকে (আরটিএপিপি/আরটিপিপি) **(সংযোজনী-ঝ এবং সংযোজনী-ঞ)** প্রস্তাব প্রণয়ন করবে। বৈদেশিক সহায়তাপুষ্ট কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের সংশোধন প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য উপস্থাপনের পূর্বে ইআরডি'র সম্মতি গ্রহণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে ইআরডি মতামত প্রেরণ করবে। সংশোধিত প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে বিভিন্ন পর্যায়ের জন্য সময়সীমা মূল প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের জন্য অনুরূপ পর্যায়ের নির্ধারিত সময়সীমা প্রযোজ্য হবে।

৯.১.৩ কোনক্রমেই প্রকল্পের ঘটনাত্তোর অনুমোদন (Post Facto Approval) দেওয়া যাবে না। 'ঘটনাত্তোর অনুমোদন' বলতে অনুমোদিত প্রকল্পের অঙ্গাভিত্তিক ব্যয়ের অতিরিক্ত ব্যয় অথবা প্রকল্প অনুমোদন ব্যতিরেকে কিংবা অনুমোদিত প্রকল্পে ক্রয়/বাস্তবায়ন/ব্যবহারের সংস্থান নেই এমন কোন পণ্য/কার্য/সেবা এবং অঙ্গাভিত্তিক অনুমোদিত পরিমাণের অতিরিক্ত ক্রয়/বাস্তবায়ন/ব্যবহার করার পর তা অনুমোদনের জন্য অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন-কে বুঝাবে।

৯.১.৪ প্রকল্প সংশোধনের ক্ষেত্রে ব্যয় অস্বাভাবিক বৃদ্ধি পেলে তার যথার্থতা বিশদভাবে পরীক্ষা করতে হবে এবং সংশোধনের পরিবর্তে প্রকল্পটি সমাপ্ত ঘোষণা করে প্রয়োজনে নতুন প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে।

৯.২ প্রথম সংশোধনের ক্ষেত্রে অনুমোদিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্প কিংবা কারিগরি প্রকল্পের উদ্দেশ্য, অর্থায়নের ধরন ও উৎস এবং জনবল ও যানবাহনের কোন পরিবর্তন ব্যতিরেকে এবং ফিজিক্যাল/প্রাইস কনটিনজেন্সি খাতে সংস্থানকৃত ব্যয় অপরিবর্তিত রেখে প্রকল্প ব্যয় ২৫% অথবা ২০(বিশ) কোটি টাকা পর্যন্ত বৃদ্ধি/হ্রাস পেলে (যা নিম্নে হয়) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী ডিএসপিইসি'র সুপারিশক্রমে সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব (আরটিএপিপি/আরটিপিপি) অনুমোদন করবেন। উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্প সংশোধনের সময় প্রকল্পের মেয়াদ অনূর্ধ্ব ১ (এক) বছর বৃদ্ধি করা যাবে। তবে অনুচ্ছেদ ১০.১.১ অনুযায়ী ইতোমধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি করা হয়ে থাকলে প্রকল্প সংশোধনকালে আর মেয়াদ বৃদ্ধি করা যাবে না। উল্লেখ্য, উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্প সংশোধনের সময় কোন নতুন অঙ্গ অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না এবং অনুমোদিত প্রকল্পের কোন গুরুত্বপূর্ণ অঙ্গ বাদ দেওয়া যাবে না।

৯.৩ অনুচ্ছেদ ৯.২ এর অবস্থা বহির্ভূত প্রথম সংশোধন এবং পরবর্তী সকল সংশোধনের ক্ষেত্রে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রকল্প সংশোধনের প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে (আরটিএপিপি/আরটিপিপি) পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে প্রেরণ করবে। পরিকল্পনা কমিশনে প্রাপ্ত সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব গ্রহণযোগ্য বলে প্রতীয়মান না হলে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে পরিকল্পনা কমিশন ২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে প্রকল্পটির অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ না করার বিষয়টি উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করবে। গ্রহণযোগ্য প্রকল্পের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব (আরটিএপিপি/আরটিপিপি) প্রাপ্তির পর অনুচ্ছেদ ৮.২.৭-৮.২.৮ এ বর্ণিত সময়সীমা অনুযায়ী এসপিইসি'র সুপারিশক্রমে অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করবে। পরিকল্পনা কমিশনে প্রাপ্ত সকল সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব এবং সংশোধিত কারিগরি প্রকল্প প্রস্তাব পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হবে।

৯.৪ প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বেই সংশোধনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে; অনুমোদিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর প্রকল্প সংশোধনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে না।

১০. কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি

১০.১ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি

১০.১.১ কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পের সংশোধন ব্যতিরেকে কেবল মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে আইএমইডি এবং বৈদেশিক অর্থায়নের সংশ্লেষ থাকলে ইআরডি'র মতামত বিবেচনায় নিয়ে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী প্রকল্প মেয়াদ 'কেবল একবার অনূর্ধ্ব ১(এক) বছর' বৃদ্ধি করতে পারবেন।

১০.১.২ ইতোমধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্প সংশোধনের সময় (অনুচ্ছেদ ৯.২ অনুযায়ী) প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি করা হয়ে থাকলে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক আর মেয়াদ বৃদ্ধি করা যাবে না। সেক্ষেত্রে প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য অনুচ্ছেদ ১০.২ এ বর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

১০.১.৩ কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে আইএমইডি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইএমইডিসহ ইআরডি'র মতামত গ্রহণের নিমিত্ত প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ সমাপ্তির অন্ততঃ ৩(তিন) মাস পূর্বে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে নির্ধারিত ছকে যৌক্তিকতাসহ প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে আইএমইডি ১৫(পনের) দিনের মধ্যে এবং ইআরডি ৭(সাত) দিনের মধ্যে মতামত জানাবে। প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে মতামত প্রদানের জন্য আইএমইডি/ইআরডিতে প্রস্তাব প্রেরণ করা যাবে না।

১০.২ পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পের বাস্তবায়ন মেয়াদ বৃদ্ধি

১০.২.১ কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পের মেয়াদ প্রথমবারেই ১(এক) বছরের অধিক বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে কিংবা ৯.২ অথবা ১০.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির পর পুনরায় মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।

১০.২.২ প্রকল্পের সংশোধন ব্যতিরেকে কেবল বাস্তবায়ন মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ সমাপ্তির অন্ততঃ ৩(তিন) মাস পূর্বে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ যৌক্তিকতাসহ মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব যুগপৎ পরিকল্পনা কমিশন এবং আইএমইডিতে প্রেরণ করবে। প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রেরণ করা হলে তা অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করা যাবে না।

১০.২.৩ কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে পরিকল্পনা কমিশন এবং আইএমইডিতে প্রস্তাব প্রেরণের পাশাপাশি ইআরডির সম্মতি গ্রহণের বিষয়ে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রস্তাবটি ইআরডিতেও প্রেরণ করতে হবে।

১০.২.৪ মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রাপ্তির ২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে আইএমইডি প্রকল্পের সার্বিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে মতামত/মন্তব্যসহ মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে সুনির্দিষ্ট সুপারিশ পরিকল্পনা কমিশন এবং উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। আইএমইডি'র সুপারিশ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইআরডি'র মতামত প্রাপ্তির ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করবে।

১০.২.৫ কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পের মেয়াদ প্রথমবার অনূর্ধ্ব ২(দুই) বছর বৃদ্ধির প্রস্তাব পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সদস্য অনুমোদন করবেন। অনুচ্ছেদ ১০.১ অনুযায়ী প্রথমবার উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি করা হয়ে থাকলে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট বিভাগের সদস্য দ্বিতীয়বার অনূর্ধ্ব ২(দুই) বছর মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব অনুমোদন করবেন।

১০.২.৬ অনুচ্ছেদ ১০.২.৫ এর বহির্ভূত অবস্থার ক্ষেত্রে অর্থাৎ কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পের মেয়াদ প্রথম/দ্বিতীয় বার দুই বছরের অধিক বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন। তবে, দুই বারের বেশি কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি করা যাবে না।

১০.৩ প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির সাথে প্রকল্পের ব্যয় হ্রাস/বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে প্রকল্প সংশোধন করতে হবে এবং অনুচ্ছেদ ৪-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে সংশোধিত প্রকল্প অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।

১১. স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, পাবলিক সেক্টর কর্পোরেশন এবং রাষ্ট্রায়ত্ত কোম্পানিসমূহ কর্তৃক শতভাগ নিজস্ব অর্থায়নে বিনিয়োগ প্রকল্প গ্রহণ ও অনুমোদন

১১.১ প্রকল্প গ্রহণ ও প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি) প্রণয়ন

১১.১.১ স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, পাবলিক সেক্টর কর্পোরেশন এবং রাষ্ট্রায়ত্ত কোম্পানিসমূহের উদ্বৃত্ত সম্পদ উন্নয়ন প্রকল্পে বিনিয়োগ করা যাবে। এক্ষেত্রে প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থার নিয়ন্ত্রণাধীন তহবিলের অর্থ এবং বাস্তবায়নকারী সংস্থার নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণাধীন তহবিলের অর্থ উপরোল্লিখিত উদ্বৃত্ত সম্পদের সাথে উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণে বিনিয়োগ করা যাবে। স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের উদ্বৃত্ত সম্পদ বিনিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগের সর্বশেষ নীতিমালা অথবা এর ধারাবাহিকতায় পরবর্তীতে এ সংক্রান্ত জারিকৃত পরিপত্র অনুসরণ করে অর্থ বিভাগের মনিটরিং সেল থেকে ছাড়পত্র সংগ্রহ করতে হবে। স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, পাবলিক সেক্টর কর্পোরেশন এবং রাষ্ট্রায়ত্ত কোম্পানিসমূহের প্রকল্পের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ থেকে প্রকাশিত 'স্থানীয়/বৈদেশিক মুদ্রার ঋণের লগ্নী এবং পুনঃলগ্নীর শর্তাবলী' যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

১১.১.২ অর্থ বিভাগ থেকে ছাড়পত্র গ্রহণের পর প্রকল্প বাস্তবায়নের নিমিত্ত বাস্তবায়নকারী সংস্থা/কর্তৃপক্ষের উদ্বৃত্ত সম্পদ (ঋণ/অনুদান/উপকারভোগীদের নিকট থেকে সংগৃহীত অর্থ/শেয়ারের মাধ্যমে সংগৃহীত অর্থ/সংস্থার আয় বহির্ভূত অন্য কোন অর্থ ব্যতীত) বিনিয়োগের মাধ্যমে প্রকল্প গ্রহণ করা যাবে। এক্ষেত্রে ১ ও ২১ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রযোজ্য বিষয়াদি বিবেচনায় রেখে বিনিয়োগ প্রকল্পের জন্য নির্ধারিত ছকে (ডিপিপি) **(সংযোজনী-গ)** প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন করতে হবে এবং প্রণীত প্রকল্প প্রস্তাব অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণের জন্য উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

১১.২ প্রকল্প প্রস্তাব যাচাই, মূল্যায়ন ও অনুমোদন:

১১.২.১ বাস্তবায়নকারী সংস্থা হতে প্রকল্প প্রস্তাব উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে পাওয়ার পর প্রকল্প প্রস্তাবের ওপর অভ্যন্তরীণ যাচাই কমিটির সভা আহ্বান করে উপস্থাপন করতে হবে এবং যাচাই কমিটির সিদ্ধান্ত/সুপারিশের আলোকে প্রয়োজনীয় সংশোধন/পরিমার্জনপূর্বক ডিপিপি পুনর্গঠন করতে হবে।

১১.২.২ প্রকল্প প্রস্তাবের ওপর মতামতের জন্য পরিকল্পনা কমিশনের সাধারণ অর্থনীতি বিভাগসহ সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ; অর্থ বিভাগ; আইএমইডি; অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ; জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়; মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়; পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়সহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট প্রেরণ করতে হবে। উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্য দিবসের মধ্যে উপরোল্লিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাদের মতামত প্রদান করবে।

১১.২.৩ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে মতামত পাওয়ার পর প্রকল্প প্রস্তাবের ওপর উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির (ডিপিইসি) সভা আহ্বান করবে। ডিপিইসি'র সভার কার্যপত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মতামত প্রতিফলন করতে হবে। উল্লেখ্য, এক্ষেত্রে ডিপিইসিতে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ/জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর একজন প্রতিনিধি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। ডিপিইসি'র সিদ্ধান্ত/সুপারিশের আলোকে ডিপিপি পুনর্গঠন করতে হবে।

১১.২.৪ স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, পাবলিক সেক্টর কর্পোরেশন এবং রাষ্ট্রায়ত্ত কোম্পানিসমূহ কর্তৃক শতভাগ নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়নের জন্য প্রস্তাবিত প্রকল্প বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির (ডিপিইসি) সুপারিশক্রমে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন।

১১.২.৫ পরবর্তীতে প্রকল্প সংশোধন কিংবা আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়ের প্রয়োজন হলে ডিপিইসি'র সুপারিশক্রমে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনূর্ধ্ব দুইবার আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয় কিংবা সংশোধনের প্রস্তাব অনুমোদন করবেন। প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে আইএমইডি'র সুপারিশ/মতামতের আলোকে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।

১১.২.৬ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিলের আওতাধীন প্রকল্পের ক্ষেত্রে ২০ (বিশ) একরের বেশি জমি অধিগ্রহণ বা ব্যবহারের সংশ্লেষ থাকলে প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় নির্বিশেষে তা বিবেচনা ও অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগের মাধ্যমে একনেক সভায় উপস্থাপন করতে হবে। তবে জমি অধিগ্রহণ না করে জমি ব্যবহারের জন্য সাময়িকভাবে হস্তান্তর/লিজ নেয়া হলে বিষয়টি 'স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ম্যানুয়েল ১৯৯৭' এর বিধান অথবা এ সংক্রান্ত জারিকৃত অন্যান্য বিধান অনুযায়ী আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয়ের মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১১.৩ সংস্থার (স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন) নিজস্ব তহবিলের আওতাভুক্ত প্রকল্পের ক্ষেত্রে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুমোদন, বার্ষিক বরাদ্দ বিভাজন উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ অনুমোদন করবে। উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত অর্থ ছাড়/ব্যয়ের বিষয়ে প্রচলিত বিধি অনুযায়ী অর্থ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১১.৪ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিলে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তি এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের জন্য নিম্নবর্ণিত নিয়মাবলি অনুসরণ করতে হবে:

১১.৪.১ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিলে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে (এডিপি) পৃথকভাবে অন্তর্ভুক্ত থাকবে এবং এ সকল প্রকল্পের সংখ্যা ও ব্যয় এডিপিভুক্ত মূল প্রকল্পসমূহের সংখ্যা ও ব্যয়ের সাথে যোগ করতে হবে। এ বিষয়ে এডিপির মুখবন্ধে পৃথকভাবে একটি অনুচ্ছেদ সংযোজন করতে হবে।

১১.৪.২ আইএমইডি স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করবে এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাধ্যমে আইএমইডি'র নির্ধারিত ছকে নিয়মিত তথ্য প্রেরণ করবে। এছাড়া মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাসিক এডিপি পর্যালোচনা সভায়ও এ সকল প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে হবে।

১১.৪.৩ এনইসি সভার জন্য আইএমইডি কর্তৃক প্রণীতব্য এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা প্রতিবেদনে স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের তথ্যাদি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

১২. স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিলের সাথে অন্য কোন উৎস হতে প্রাপ্ত/সংগৃহীত অর্থে প্রকল্প গ্রহণ ও অনুমোদন

১২.১ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিলের (প্রকল্প বাস্তবায়নকারি সংস্থার নিয়ন্ত্রণাধীন তহবিলের অর্থ এবং বাস্তবায়নকারী সংস্থার নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণাধীন তহবিলের অর্থসহ) সাথে অন্য কোন উৎস হতে প্রাপ্ত/সংগৃহীত অর্থ (যেমন: বাংলাদেশ সরকার বা উন্নয়ন সহযোগীর নিকট

থেকে সংগৃহীত ঋণ বা অনুদান, প্রকল্প সুবিধাভোগীদের নিকট থেকে সংগৃহীত অর্থ/শেয়ারের মাধ্যমে সংগৃহীত অর্থ, সংস্থার আয় বহির্ভূত অন্য কোন অর্থ ইত্যাদি) একত্রিত করে প্রকল্প গ্রহণ করা হলে অনুচ্ছেদ ১১.১ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন করতে হবে। প্রকল্প অনুমোদন, সংশোধন, মেয়াদ বৃদ্ধি, আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয় ইত্যাদি বিষয় প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে বিনিয়োগ প্রকল্পের জন্য প্রযোজ্য পদ্ধতি (অনুচ্ছেদ ৩, ৪, ৫, ১৮, ১৯ ইত্যাদি) অনুসরণ করতে হবে।

১২.২ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিলের সাথে অন্য কোন উৎস হতে প্রাপ্ত/সংগৃহীত অর্থে বাস্তবায়নাধীন এ ধরনের প্রকল্পের ক্ষেত্রে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও বার্ষিক বরাদ্দ বিভাজন উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে এবং তা আইএমইডিকে অবহিত করতে হবে। উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত অর্থ ছাড়/ব্যয়ের বিষয়ে প্রচলিত বিধি-বিধান এবং অর্থ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১২.৩ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিলের সাথে অন্য কোন উৎস হতে প্রাপ্ত/সংগৃহীত অর্থে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তি এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের জন্য ১১.৪ অনুচ্ছেদে বর্ণিত নিয়মাবলি অনুসরণ করতে হবে।

১৩. সেক্টর কর্মসূচি (SWAp) প্রণয়ন, অনুমোদন ও সংশোধন

১৩.১ সেক্টর কর্মসূচির Programme Implementation Plan (PIP) প্রণয়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়নকারী সংস্থা প্রক্ষেপিত সম্পদের (Projected Resource Envelope) ভিত্তিতে নির্ধারিত ছকে Operational Plan (OP) **(সংযোজনী-ঢ)** প্রণয়ন করবে। বাস্তবায়নকারী সংস্থা হতে প্রাপ্ত OPসমূহের ওপর ভিত্তি করে সেক্টর কর্মসূচির জন্য উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ নির্ধারিত ছকে PIP **(সংযোজনী-ণ)** প্রণয়ন করবে এবং PIPর জন্য নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সকল OPর সার-সংক্ষেপ PIPর সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

১৩.২ সেক্টর কর্মসূচি (PIP) অনুমোদন, সংশোধন, PIP'র মোট ব্যয় অপরিবর্তিত রেখে আন্তঃওপি ব্যয় সমন্বয় এবং মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে বিনিয়োগ প্রকল্পের জন্য উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। বিচ্ছিন্ন/এককভাবে কোন OP'র মেয়াদ বৃদ্ধি করা যাবে না।

১৩.৩ PIP/RPIP অনুমোদিত হওয়ার পর PIP/RPIPর আওতাভুক্ত OP/ROPসমূহ চূড়ান্তকরণ ও অনুমোদন, OP/ROP সংশোধন ও OP/ROP'র আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়ের প্রস্তাব ডিপিইসি'র সুপারিশক্রমে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন। এক্ষেত্রে OP/ROP প্রক্রিয়াকরণের জন্য অনুমোদিত PIP/RPIPতে একটি নির্দেশিকা সংযুক্ত করা যেতে পারে। তবে, উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক OP/ROP সংশোধন কিংবা OP/ROPর আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়ের ক্ষেত্রে বিনিয়োগ প্রকল্পের জন্য প্রযোজ্য শর্ত/বিষয়াদি প্রতিপালন করতে হবে।

১৩.৪ অপারেশনাল প্ল্যান (OP/ROP) সংশোধন করা হলে সেক্টর কর্মসূচির মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বে সেক্টর কর্মসূচি সংশোধন বিষয়টি RPIPতে প্রতিফলন করতে হবে।

১৩.৫ PIP, RPIP, OP এবং ROP'র জন্য নির্ধারিত ছক (সংযোজনী- ঢ়, ণ, ত, থ) প্রয়োজনে পরিমার্জন করা যাবে।

১৪. আঞ্চলিক/বৈশ্বিক (Regional/Global) কারিগরি সহায়তা প্রকল্প

১৪.১ বাংলাদেশ সরকারের আর্থিক সংশ্লেষ ছাড়া বাংলাদেশসহ অন্যান্য দেশের জন্য আঞ্চলিক/বৈশ্বিক প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে টিএপিপি ছকে কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়নের প্রয়োজন হবে না। অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের সাথে আলোচনাক্রমে সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন সহযোগীর নির্ধারিত ছকে প্রণীত আঞ্চলিক কারিগরি সহায়তা প্রকল্প দলিল অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক স্বাক্ষরিত হবে। অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এ ধরনের চুক্তি স্বাক্ষরের পর পরই প্রকল্পের স্বাক্ষরিত কপি পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংস্থার নিকট প্রেরণ করবে।

১৫. বেসরকারি খাতে কারিগরি সহায়তা প্রকল্প গ্রহণ/বাস্তবায়ন

১৫.১ অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মাধ্যমে বেসরকারি খাতে প্রাপ্ত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের জন্য সরকারি খাতের অনুরূপ নিয়ম (অনুচ্ছেদ ৮, ৯ ও ১০ অনুযায়ী) প্রযোজ্য হবে। অর্থনীতিতে বার্ষিক বৈদেশিক অর্থায়ন প্রবাহের হিসাব সংরক্ষণের সুবিধার্থে এ সকল প্রকল্পও বার্ষিক কারিগরি সহায়তা কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত হবে।

১৬. অনুমোদন পত্র ও প্রশাসনিক আদেশ জারি

১৬.১.১ একনেক কর্তৃক প্রকল্প অনুমোদন সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত (একনেক সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী) প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ থেকে প্রকল্পের অনুমোদনপত্র **(সংযোজনী-অ)** জারি করতে হবে।

১৬.১.২ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পের (মূল/সংশোধিত) ক্ষেত্রে প্রকল্প অনুমোদন সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ প্রকল্পের অনুমোদনপত্র **(সংযোজনী-ঢ়)** জারি করবে ।

১৬.১.৩ পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ থেকে প্রকল্পের অনুমোদনপত্র প্রাপ্তির ৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রকল্পের অনুমোদন সংক্রান্ত প্রশাসনিক আদেশ **(সংযোজনী-আ)** জারি করবে।

১৬.১.৪ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পের অনুমোদন সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রকল্প অনুমোদন সংক্রান্ত প্রশাসনিক আদেশ জারি করবে।

১৬.১.৫ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রকল্প অনুমোদন সংক্রান্ত প্রশাসনিক আদেশ জারির পর বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক প্রকল্পের মৌলিক তথ্যাদি পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্রের (**সংযোজনী-ঋ**) আলোকে এডিপি/আরএডিপি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (এএমএস) এ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। পরবর্তীতে প্রকল্পটি সংশোধন কিংবা ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে মেয়াদ বৃদ্ধি হলে যথারীতি এএমএস-এ তথ্যাদি হালনাগাদ করতে হবে।

১৬.২ একনেক কিংবা পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক শর্তসাপেক্ষে অনুমোদিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা/সময়সীমা অনুসরণ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে:

১৬.২.১ একনেক কর্তৃক কোন প্রকল্প অনুমোদনকালে প্রদত্ত নির্দেশনা/সিদ্ধান্তের (প্রাক্কলিত ব্যয়, অর্থায়ন, বাস্তবায়নকাল অথবা অন্য কোন পরিবর্তন) আলোকে প্রকল্প দলিল পুনর্গঠনের প্রয়োজন হলে অনুমোদিত কার্যবিবরণী প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ থেকে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট-বিভাগসহ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তা অবহিত করতে হবে। প্রকল্প পুনর্গঠনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ থেকেও উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করে পত্র প্রেরণ করতে হবে। প্রকল্প দলিল পুনর্গঠন সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির ১৪(চৌদ্দ) কার্যদিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক পুনর্গঠিত প্রকল্প দলিল পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

১৬.২.২ পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে প্রাপ্ত পুনর্গঠিত ডিপিপি/আরডিপিপি/টিএপিপি/টিপিপি কিংবা এফএসপিতে একনেক-এর সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হয়েছে কি না তা যাচাই/পরীক্ষা করে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে পুনর্গঠিত ডিপিপি/আরডিপিপি/টিএপিপি/টিপিপি/এফএসপি ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগে প্রেরণ করতে হবে। অতঃপর ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ প্রকল্প অনুমোদন পত্র জারি করবে। পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ থেকে জারিকৃত অনুমোদন পত্র প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রকল্পের অনুমোদন সংক্রান্ত প্রশাসনিক আদেশ (**সংযোজনী-আ**) জারি করবে।

১৬.২.৩ একনেক-এর শর্ত পরিপালনে কোন ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হলে তা স্পষ্টীকরণ বা নিষ্পত্তির জন্য এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ থেকে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে ফেরত/পত্র দিতে হবে।

১৬.২.৪ একনেক কর্তৃক শর্ত সাপেক্ষে অনুমোদিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে পুনর্গঠিত প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় একনেক সভায় উপস্থাপিত প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় অপেক্ষা ১০% বা তদূর্ধ্ব বৃদ্ধি/হ্রাস হলে কিংবা একনেক কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা প্রতিপালনের পরিপ্রেক্ষিতে প্রকল্পের পরিধি (Scope) পরিবর্তন হলে পুনর্গঠিত প্রকল্পটি পুনরায় পিইসি/এসপিইসি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। পিইসি/এসপিইসি'র সুপারিশক্রমে উক্ত পরিবর্তনের বিষয়ে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে এবং প্রকল্পের অনুমোদন পত্র জারির লক্ষ্যে পুনর্গঠিত ডিপিপি/আরডিপিপি কিংবা টিএপিপি/টিপিপি/এফএসপি পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ থেকে পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

১৬.২.৫ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক শর্ত সাপেক্ষে (প্রাক্কলিত ব্যয়, অর্থায়ন, বাস্তবায়নকাল অথবা অন্য কোন পরিবর্তন) কোন প্রকল্প অনুমোদিত হলে উক্ত শর্ত প্রতিপালন করে প্রকল্প দলিল পুনর্গঠনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ থেকে ৩(তিন) কার্য দিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে। পুনর্গঠনের জন্য পত্র প্রাপ্তির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ পুনর্গঠিত প্রকল্প দলিল পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে প্রেরণ করবে। পুনর্গঠিত প্রকল্প দলিল প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ প্রকল্পের অনুমোদন পত্র জারি করবে। এক্ষেত্রে কোন ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হলে তা স্পষ্টীকরণ বা নিষ্পত্তির জন্য উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করে পত্র জারি করতে হবে।

১৬.২.৬ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক শর্ত সাপেক্ষে কোন প্রকল্প অনুমোদিত হলে প্রকল্প পুনর্গঠনের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক পত্র প্রেরণের ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে বাস্তবায়নকারী সংস্থা পুনর্গঠিত প্রকল্প দলিল মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। পুনর্গঠিত প্রকল্প দলিল প্রাপ্তির অনধিক ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রকল্পের অনুমোদন সংক্রান্ত প্রশাসনিক আদেশ জারি করবে।

১৭.০ একনেক-কে অবহিতকরণ

১৭.১ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত বিনিয়োগ প্রকল্পসমূহ একনেক-এর অবগতির জন্য পেশ করতে হবে। পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক প্রকল্প (সংশোধিত প্রকল্পসহ) অনুমোদনের পর ১(এক) মাসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ সার-সংক্ষেপ **(সংযোজনী-হ)** প্রণয়ন করে এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগে প্রেরণ করবে।

১৭.২ একনেক কর্তৃক অনুমোদিত বিনিয়োগ প্রকল্প, সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প, কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পের কাজ অসমাপ্ত রেখে প্রকল্প সমাপ্ত করার প্রস্তাব পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদনের ১(এক) মাসের মধ্যে বিষয়টি একনেক-এর অবগতির জন্য উপস্থাপন করতে হবে (বিস্তারিত অনুচ্ছেদ ১৮.২.২ ও ১৮.২.৩)।

১৮. প্রকল্পের বিশেষ সংশোধন এবং প্রকল্পের অনুমোদিত কাজ অসমাপ্ত রেখে প্রকল্প সমাপ্ত ঘোষণা

১৮.১ প্রকল্পের বিশেষ সংশোধন

১৮.১.১ বৈদেশিক মুদ্রার বিনিময় হারের পরিবর্তন বা শুল্ক/মূল্য সংযোজন কর/অন্যান্য প্রযোজ্য করের হার/ পরিমাণের পরিবর্তন, জমির মূল্য বৃদ্ধিজনিত কারণে প্রকল্পের ব্যয় বৃদ্ধি, সরকার কর্তৃক মহার্ঘ ভাতা বা অন্য ভাতা প্রদান অথবা নতুন বেতন স্কেল কার্যকর করার ফলে কিংবা অর্থ বিভাগ কর্তৃক আউটসোর্সিং নীতিমালার পরিবর্তন/সংশোধনের কারণে উন্নয়ন প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট খাতে ব্যয় বৃদ্ধির বিশেষ প্রয়োজন দেখা দিলে প্রকল্প সংশোধন করে প্রয়োজনীয় বর্ধিত ব্যয়ের সংস্থান করা যাবে। এক্ষেত্রে ডিপিইসি/ডিএসপিইসি'র সুপারিশক্রমে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী সংশোধিত প্রকল্প অনুমোদন করবেন। এ ধরনের সংশোধনকে প্রথম বা দ্বিতীয় সংশোধন হিসেবে বিবেচনার পরিবর্তে 'বিশেষ সংশোধন' হিসেবে বিবেচনা করা হবে।

১৮.১.২ জমির মূল্য বৃদ্ধিজনিত কারণে উপরে উল্লিখিত সংশোধনের ক্ষেত্রে প্রকল্পের জন্য নির্ধারিত জমির মূল্য এবং মৌজা, খতিয়ান ও দাগ নম্বর সুনির্দিষ্ট করে উল্লেখ করতে হবে। এক্ষেত্রে জমির পরিমাণ পরিবর্তন করা যাবে না। এ ধরনের বিশেষ সংশোধনের আওতায় অনুমোদিত প্রকল্পে জমি অধিগ্রহণ খাতে সংস্থানকৃত ব্যয়ের অনূর্ধ্ব ৫০(পঞ্চাশ) শতাংশ ব্যয় বৃদ্ধি করা যাবে। উল্লেখ্য, জমি অধিগ্রহণ খাতে ৫০(পঞ্চাশ) শতাংশের বেশি ব্যয় বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে বিনিয়োগ প্রকল্প সংশোধনের জন্য প্রযোজ্য পদ্ধতি (অনুচ্ছেদ ৪) অনুসরণ করে প্রকল্প সংশোধন করতে হবে এবং তা 'বিশেষ সংশোধন' হিসেবে বিবেচিত না হয়ে সংশোধন হিসেবে বিবেচিত হবে।

১৮.২ প্রকল্পের অনুমোদিত কাজ অসমাপ্ত রেখে প্রকল্প সমাপ্ত ঘোষণা

১৮.২.১ কোন প্রকল্পের অনুমোদিত কাজ অসমাপ্ত রেখে প্রকল্প সমাপ্ত ঘোষণা করতে হলে প্রকল্পের হালনাগাদ অগ্রগতি, কাজ অসমাপ্ত রাখার সুনির্দিষ্ট কারণ, আইএমইডি'র সুনির্দিষ্ট মতামত এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইআরডি'র মতামত গ্রহণ করে তা বিবেচনায় নিয়ে প্রকল্পটি সমাপ্ত করতে হবে।

১৮.২.২ বিনিয়োগ প্রকল্পের কাজ অসমাপ্ত রেখে সমাপ্ত করার প্রস্তাব (আরডিপিপি ছকে) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রস্তাব পাওয়ার পর পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির (পিইসি) সভায় উপস্থাপন করবে। পিইসি'র সুপারিশক্রমে প্রকল্প সমাপ্তির প্রস্তাব পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হবে।

১৮.২.৩ সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প, কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্প পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক কিংবা একনেক কর্তৃক অনুমোদিত হলে এ ধরনের

প্রকল্পের কাজ অসমাপ্ত রেখে সমাপ্ত করার প্রস্তাব (আরএফএসপি/আরটিএপিপি/আরটিপিপি ছকে) পিইসি/এসপিইসি'র সুপারিশক্রমে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হবে।

১৮.২.৪ একনেক কর্তৃক অনুমোদিত বিনিয়োগ প্রকল্প, সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প, কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং কারিগরি প্রকল্পের কাজ অসমাপ্ত রেখে প্রকল্প সমাপ্ত করার প্রস্তাব পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদনের ১(এক) মাসের মধ্যে বিষয়টি একনেক-এর অবগতির জন্য উপস্থাপন করতে হবে।

১৮.২.৫ সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প এবং কারিগরি সহায়তা প্রকল্প উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হলে এ ধরনের প্রকল্পের কাজ অসমাপ্ত রেখে প্রকল্প সমাপ্ত করার প্রস্তাব (আরএফএসপি/আরটিএপিপি ছকে) ডিপিইসি/ডিএসপিইসি'র সুপারিশক্রমে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হবে।

১৮.২.৬ যৌক্তিক কারণে প্রকল্পের অনুমোদিত কাজ সম্পন্ন করা সম্ভব না হলে সেক্ষেত্রে ১৮.২.১-১৮.২.৫ অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক প্রকল্পটি সমাপ্ত ঘোষণা না করে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হলে আইএমইডি বিষয়টি পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগকে অবহিত করবে। পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ সুনির্দিষ্ট মতামতসহ বিষয়টি প্রকল্প অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষকে (উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কিংবা পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কিংবা একনেক) অবহিত করবে।

১৯. আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়, অর্থনৈতিক কোড/সাব-কোড সংশোধন/অন্তর্ভুক্তি এবং প্রাইস কনটিনজেন্সি ও ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি খাতে সংস্থানকৃত বরাদ্দ ব্যবহার

১৯.১ প্রকল্পের আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়

১৯.১.১ প্রকল্পের অনুমোদিত মোট প্রাক্কলিত ব্যয়, প্রকল্প মেয়াদ, অর্থায়নের ধরন/উৎস এবং ফিজিক্যাল/প্রাইস কনটিনজেন্সি খাতে সংস্থানকৃত বরাদ্দ অপরিবর্তিত রেখে প্রকল্পের বিভিন্ন অঙ্গের মধ্যে কেবল আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়ের প্রয়োজন হলে সংশোধিত প্রকল্পের জন্য প্রযোজ্য ছকে (আরডিপিপি/ আরটিএপিপি/আরটিপিপি/আরএফএসপি) 'আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়' এর প্রস্তাব প্রণয়ন করতে হবে। এ ব্যবস্থা প্রকল্প সংশোধন হিসেবে বিবেচিত না হয়ে 'আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়' হিসেবে বিবেচিত হবে। দুইবারের বেশি কোন প্রকল্পের আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয় করা যাবে না।

১৯.১.২ প্রথমবার আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়ের প্রস্তাব ডিপিইসি/ডিএসপিইসি'র সুপারিশক্রমে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন। দ্বিতীয়বার আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়ের প্রয়োজন হলে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে এবং পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী পিইসি/এসপিইসি'র সুপারিশক্রমে তা অনুমোদন করবেন।

১৯.১.৩ ভূমি অধিগ্রহণ ও জনবল অঙ্গে সংস্থানকৃত বরাদ্দ প্রকল্পের অন্য কোন অঙ্গে সংযোজনপূর্বক সমন্বয় করা যাবে না, তবে অন্য অঙ্গের জন্য সংস্থানকৃত বরাদ্দ এ দু'টি অঙ্গের সাথে সংযোজনপূর্বক সমন্বয় করা যাবে।

১৯.১.৪ আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়ের ক্ষেত্রে প্রকল্পের অঙ্গসমূহের পরিমাণ/সংখ্যার কোন পরিবর্তন করা যাবে না; ফিজিক্যাল/প্রাইস কনটিনজেন্সি খাতে সংস্থানকৃত বরাদ্দ ব্যতিরেকে কেবল প্রকল্পের অনুমোদিত অঙ্গসমূহের (অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক) জন্য সংস্থানকৃত মোট প্রাক্কলিত ব্যয় অপরিবর্তিত রেখে অঙ্গসমূহের ব্যয় যৌক্তিক পরিমাণে সমন্বয় (বৃদ্ধি/হ্রাস) করা যাবে।

১৯.২ অর্থনৈতিক কোড/সাব-কোড সংশোধন/অন্তর্ভুক্তি

প্রকল্পের অনুমোদিত অঙ্গের জন্য উল্লিখিত অর্থনৈতিক কোড/সাব-কোডের ভুল সংশোধন কিংবা নতুন অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজন হলে তা একই ছকে (ডিপিপি/আরডিপিপি, টিএপিপি/আরটিএপিপি, টিপিপি/আরটিপিপি অথবা এফএসপি/আরএফএসপি) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী ডিপিইসি/ডিএসপিইসি'র সুপারিশক্রমে অনুমোদন করবেন। এ ব্যবস্থা প্রকল্প সংশোধন হিসেবে বিবেচিত হবে না।

১৯.৩ প্রাইস কনটিনজেন্সি ও ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি খাতে সংস্থানকৃত বরাদ্দ ব্যবহার

১৯.৩.১ মূল্যস্ফীতির জন্য অনুমোদিত প্রকল্পে প্রাইস কনটিনজেন্সি খাতে সংস্থানকৃত বরাদ্দ হতে এবং বিশেষ প্রয়োজনে অতি সীমিত পরিমাণ অতিরিক্ত ভৌত কাজ সম্পাদনের জন্য ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি খাতে সংস্থানকৃত বরাদ্দ হতে ব্যয় সমন্বয় করা যাবে। বিনিয়োগ প্রকল্প ও সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্পের ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি'র (ডিপিইসি) এবং কারিগরি সহায়তা প্রকল্প ও কারিগরি প্রকল্পের ক্ষেত্রে বিভাগীয় বিশেষ প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি'র (ডিএসপিইসি) সুপারিশক্রমে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী এ ধরনের ব্যয় সমন্বয়ের প্রস্তাব অনুমোদন করবেন। এ ব্যবস্থা 'প্রকল্প সংশোধন' কিংবা 'আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়' হিসেবে বিবেচিত হবে না এবং এ ধরনের ব্যয় সমন্বয় (বৃদ্ধি) প্রকল্প মেয়াদে কোন অঙ্গে একবারের বেশি করা যাবে না।

১৯.৩.২ প্রাইস কনটিনজেন্সি খাত হতে কোন অনুমোদিত অঙ্গের ব্যয় ঐ অঙ্গের সর্বোচ্চ ৩০% বৃদ্ধি করা যাবে।

১৯.৩.৩ কোন অনুমোদিত ভৌত অঙ্গের কাজের পরিমাণ বিশেষ প্রয়োজনে ঐ অঙ্গের কাজের পরিমাণের সর্বোচ্চ ১৫% বৃদ্ধি করা যাবে এবং এ ধরনের অতিরিক্ত ভৌত কাজের জন্য ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি খাত হতে ঐ অঙ্গের সর্বোচ্চ ৩০% ব্যয় বৃদ্ধি করা যাবে।

১৯.৩.৪ ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি খাতে সংস্থানকৃত বরাদ্দ মূল্যস্ফীতির ক্ষেত্রে ব্যয় করা যাবে না এবং প্রাইস কনটিনজেন্সি খাতে সংস্থানকৃত বরাদ্দ ভৌত কাজের পরিমাণ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে ব্যয় করা যাবে না।

২০.০ বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয় এবং দুর্নীতি দমন কমিশনের আওতায় গৃহীত/বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প

২০.১ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী ডিপিইসি/ডিএসপিইসি'র সুপারিশক্রমে সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প, কারিগরি সহায়তা প্রকল্প, কারিগরি প্রকল্প, সংশোধিত বিনিয়োগ প্রকল্প, সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্প, সংশোধিত কারিগরি প্রকল্প, ও সংশোধিত সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প এবং প্রকল্পের আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়সহ প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি ও প্রাইস/ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি খাতে সংস্থানকৃত বরাদ্দ ব্যবহার সংশ্লিষ্ট প্রস্তাব অনুমোদন করবেন (অনুচ্ছেদ ৪.২, ৫.১, ৬.২.১, ৬.৩.১, ৬.৪.১, ৮.২.৩, ৮.২.৫, ৯.২, ১০.১, ১৬.১.৪, ১৬.২.৬, ১৮.১, ১৮.২.৫, ১৯.১, ১৯.২ ও ১৯.৩)।

২০.২ বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয় এবং দুর্নীতি দমন কমিশনের আওতায় গৃহীত/বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের ক্ষেত্রে যথাক্রমে মাননীয় স্পিকার, প্রধান নির্বাচন কমিশনার, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের চেয়ারম্যান এবং দুর্নীতি দমন কমিশনের চেয়ারম্যান ডিপিইসি/ডিএসপিইসি'র সুপারিশক্রমে ২০.১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত অনুরূপ প্রস্তাব অনুমোদন করবেন।

২১. সাধারণ বিষয় :

২১.১ অ্যালোকেশন অব বিজনিস অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ নিজস্ব অধিক্ষেত্রের মধ্যে থেকে প্রকল্প প্রণয়ন করবে। প্রয়োজনে কয়েকটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের সমন্বয়ে প্রকল্প প্রস্তাব করা হলে উপযুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগকে Lead মন্ত্রণালয়/বিভাগ হিসেবে নির্ধারণ করতে হবে। তবে সাধারণভাবে একাধিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সমন্বয়ে গুচ্ছ/আমব্রেলা প্রকল্প গ্রহণ পরিহার করতে হবে।

২১.২ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্পের সাথে এডিপি'র সংশ্লিষ্টতা অনুযায়ী সেক্টর নির্ধারণ করতে হবে এবং সে অনুযায়ী পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগে প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি/টিএপিপি) প্রেরণ করতে হবে। কোন প্রকল্পের সাথে একাধিক সেক্টর/সাব-সেক্টরের সংশ্লিষ্টতা থাকলে যে সেক্টর/সাব-সেক্টরের সাথে আর্থিকভাবে অপেক্ষাকৃত বেশি সংশ্লিষ্টতা থাকবে পরিকল্পনা কমিশনের সে সেক্টর/সাব-সেক্টরে প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।

২১.৩ 'বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন, ১৯৯৫' এবং 'পরিবেশ সংরক্ষণ বিধিমালা, ১৯৯৭' অনুযায়ী লাল শ্রেণিভুক্ত বিনিয়োগ প্রকল্পসমূহ (বিশেষতঃ পানি, বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ, শিল্প এবং যোগাযোগ ও পরিবহন খাতসমূহের বিনিয়োগ প্রকল্প) গ্রহণ/অনুমোদনের পূর্বে আবশ্যিকভাবে Initial Environmental Examination (IEE) ও Environmental Impact Assessment (EIA) এবং EIA সমীক্ষার পরামর্শ অনুযায়ী প্রকল্পের ডিজাইন পরিমার্জন করতে হবে। পরিবেশগত বিরূপ প্রভাব পরিহার/হ্রাসের লক্ষ্যে বিনিয়োগ প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য EIA সমীক্ষা হতে প্রাপ্ত Environmental Management Plan প্রকল্প প্রস্তাবে সংযোজন করতে হবে। প্রয়োজ্যে ক্ষেত্রে Disaster Impact Assessment (DIA) সম্পাদন করতে হবে এবং সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

২১.৪ উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নকারী প্রতিটি সংস্থা পর্যায়ে নিজস্ব কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি কারিগরি কমিটি থাকবে। উক্ত কমিটিতে যথাপ্রয়োজন সংস্থার বাইরে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ/দক্ষ কোন কর্মকর্তা/ব্যক্তিকে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে। উক্ত কারিগরি কমিটি সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রতিবেদন বুঝে নেবে এবং সম্ভাব্যতা সমীক্ষা পরবর্তী প্রকল্প বাস্তবায়ন কৌশল নির্ধারণ বিষয়ে দিক-নির্দেশনাসহ সুপারিশ করবে।

২১.৫ পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য (কার্যক্রম বিভাগ)-এর আহ্বায়কত্বে গঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটি **(সংযোজনী-ম)** বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত নতুন প্রকল্প প্রস্তাব যাচাই-বাছাই ও অগ্রাধিকার নির্ধারণপূর্বক বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির সুপারিশ করবে। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে বরাদ্দবিহীনভাবে অন্তর্ভুক্ত অননুমোদিত নতুন প্রকল্প অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করা হবে। তবে বিশেষ প্রয়োজনে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বহির্ভূত কোন নতুন অননুমোদিত প্রকল্প অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ করতে হলে আন্তঃমন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটির বিশেষ সভা আহ্বান করে উক্ত কমিটির সুপারিশসহ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

২১.৬ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রকল্পের অনুমোদিত স্থাপত্য নক্‌শা, প্রয়োজনীয় অন্যান্য ডিজাইন এবং প্রাসঙ্গিক বিষয়াদি বিস্তারিতভাবে পর্যালোচনাপূর্বক প্রকল্পের ব্যয় প্রাক্কলন চূড়ান্ত করে প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি/টিএপিপি/টিপিপি কিংবা আরডিপিপি/আরটিএপিপি/আরটিপিপি) প্রণয়ন করতে হবে। অসম্পূর্ণতা, অস্পষ্টতা, অসামঞ্জস্য, দ্বৈততা ইত্যাদি পরিহার করে পূর্ণাঙ্গ প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়নের পরই অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।

২১.৭ প্রকল্প প্রস্তাবের (ডিপিপি/টিএপিপি/টিপিপি, আরডিপিপি/আরটিএপিপি/আরটিপিপি কিংবা এফএসপি) নির্ধারিত স্থানে প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়নকারী কর্মকর্তা, সংস্থা প্রধান ও উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিবের স্বাক্ষর থাকতে হবে। এছাড়া, প্রকল্প প্রস্তাবের প্রতি পৃষ্ঠায় বাস্তবায়নকারী সংস্থা, উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টরের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। প্রকল্প প্রস্তাব পুনর্গঠন/পরিমার্জনের পর পুনরায় সংশ্লিষ্ট সকলকে নতুনভাবে স্বাক্ষর ও সীল প্রদান করতে হবে।

২১.৮ কোন প্রকল্পে ২০(বিশ) একরের বেশি জমি অধিগ্রহণ বা ব্যবহারের সংশ্লেষ থাকলে প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় নির্বিশেষে তা বিবেচনা ও অনুমোদনের জন্য একনেক সভায় উপস্থাপন করতে হবে। তবে জমি অধিগ্রহণ না করে আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয়ের মাধ্যমে জমি ব্যবহারের জন্য সাময়িকভাবে হস্তান্তর/লিজ নেয়া হলে বিষয়টি ‘স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ম্যানুয়েল ১৯৯৭’ এর বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

২১.৯ বিনিয়োগ/কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের আওতায় পরামর্শক নিয়োগের জন্য অনুমোদিত Terms of Reference (TOR) একান্ত প্রয়োজন ছাড়া পরিবর্তন করা যাবে না। প্রকল্প সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য অনুমোদিত TOR পরিবর্তনের একান্ত প্রয়োজন হলে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী এর অনুমোদনক্রমে তা করা যাবে। উল্লেখ্য, জিওবি অর্থায়নের প্রকল্পে একান্ত প্রয়োজন হলে পরামর্শকের সংস্থান যথাসম্ভব কম রাখতে হবে। পরামর্শকের যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ইত্যাদি বিবেচনায় বেতন/সম্মানী প্রদানের ক্ষেত্রে পিপিআর ২০০৮ অনুসরণ করতে হবে।

২১.১০ বিশেষ প্রয়োজনে অনুমোদিত প্রকল্পের স্থানীয় মুদ্রা ও বৈদেশিক মুদ্রার পরিমাণের মধ্যে সমন্বয় অপরিহার্য হলে পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতিক্রমে তা সমন্বয় করা যাবে। এ ধরনের সমন্বয়ের সম্মতি প্রদান সংক্রান্ত বিষয় পরিকল্পনা কমিশনের সদস্য পর্যায়ে নিষ্পন্ন হবে। উল্লেখ্য, বৈদেশিক মুদ্রা বলতে নগদ বৈদেশিক অর্থ (Cash Foreign Exchange) বুঝাবে।

২১.১১ প্রকল্প অনুমোদন ব্যতীত অন্য কোন বিষয়ে একনেক সভায় সার-সংক্ষেপ/প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হলে সার-সংক্ষেপ/প্রতিবেদন উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে সিনিয়র সচিব/সচিবের স্বাক্ষরে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগের মাধ্যমে এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগে প্রেরণ করতে হবে। কমিটি কর্তৃক কোন প্রতিবেদন প্রণীত হলে প্রতিবেদনের সাথে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিবের স্বাক্ষরে একটি সার-সংক্ষেপ সংযোজন করতে হবে এবং সার-সংক্ষেপটি উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

২১.১২ বাস্তবায়ন পর্যায়ে প্রকল্পের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে চলমান রাখার স্বার্থে নতুন কোন অঙ্গ অন্তর্ভুক্তি অথবা অনুমোদিত অঙ্গের ব্যয়/পরিমাণের কোন পরিবর্তন একান্ত অপরিহার্য হলে এবং প্রকল্প সংশোধন কিংবা আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয় সময়সাপেক্ষ হলে পরিকল্পনা কমিশনের অনুমতি গ্রহণপূর্বক তা করা যাবে। এ অনুমতি পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সদস্য কর্তৃক অনুমোদিত হবে। পরবর্তীতে যথাসম্ভব দ্রুততার সাথে প্রকল্প সংশোধন কিংবা আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয় (যথা প্রযোজ্য) করে বিষয়টি প্রতিফলন করতে হবে। এক্ষেত্রে ব্যয় বৃদ্ধির পরিমাণ প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত ব্যয়ের ৫% এর মধ্যে সীমিত থাকতে হবে। তবে, কোন প্রকল্পের ক্রমপুঞ্জিত ব্যয়ের সাথে প্রস্তাবিত অতিরিক্ত অর্থ যুক্ত হয়ে প্রকল্পের অনুমোদিত মোট প্রাক্কলিত ব্যয় (জিওবি ও প্রকল্প সাহায্য পৃথকভাবে বিবেচনা করতে হবে) অতিক্রম করলে তা বিবেচনা করা যাবে না; এক্ষেত্রে প্রকল্প সংশোধন করে বিষয়টি সুরাহা করতে হবে।

২১.১৩ প্রকল্পে জাপানি ঋণ মওকুফ তহবিল (জেডিসিএফ) এবং ডিআরজিএ-সিএফ এর অর্থায়ন জিওবি অর্থায়নের অনুরূপ বলে বিবেচিত হবে। তবে, জেডিসিএফ এর অর্থায়নে বিনিয়োগ প্রকল্পের ক্ষেত্রে ইংরেজিতে ডিপিপি **(সংযোজনী-ঘ)** এবং কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের ক্ষেত্রে টিএপিপি ছকে **(সংযোজনী-ছ)** প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন করতে হবে। প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি/টিএপিপি) প্রণয়নের পর অনুমোদনের জন্য বিনিয়োগ প্রকল্পের ক্ষেত্রে অনুচ্ছেদ ৩ এবং কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের ক্ষেত্রে অনুচ্ছেদ ৮-এ উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

২১.১৪ পিইসি/ডিপিইসি/এসপিইসি/ডিএসপিইসি সভায় প্রকল্পের সাথে সংশ্লিষ্ট কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন বিশেষজ্ঞকে আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে।

২১.১৫ পিইসি/ডিপিইসি/এসপিইসি/ডিএসপিইসি সভায় কমপক্ষে যুগ্মপ্রধান/যুগ্মসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তার উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।

২১.১৬ পিইসি/ডিপিইসি/এসপিইসি/ডিএসপিইসি সভার বিবেচনার জন্য নির্ধারিত ফরমেটে **(সংযোজনী-স)** প্রকল্পের বিশ্লেষণ সংবলিত কার্যপত্র উপস্থাপন করতে হবে।

২১.১৭ মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব আবশ্যিকভাবে প্রতি মাসে এডিপি পর্যালোচনা সভা করবেন এবং উন্নয়ন কর্মকান্ডের অগ্রগতি সম্পর্কে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীকে অবহিত রাখবেন। মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী ষান্মাসিক ভিত্তিতে অথবা প্রয়োজন মোতাবেক এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনান্তে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান করবেন।

২১.১৮ প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি) এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে উদ্ভূত সমস্যা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সমাধানের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার মাধ্যমে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান করবে। পিএসসি ও পিআইসি'র কার্যপরিধিসহ কমিটির রূপরেখা সংযোজনী 'ব' ও 'ভ' তে দেয়া হল। সেক্টর কর্মসূচির জন্যও একইভাবে স্টিয়ারিং কমিটি ও বাস্তবায়ন কমিটি গঠন করতে হবে।

২১.১৯ উপজেলা, জেলা এবং নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত সকল প্রকল্পে বর্জ্য ব্যবস্থাপনার বিষয়টি বিশেষ গুরুত্ব সহকারে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। বর্জ্য ব্যবস্থাপনার জন্য কী-কী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে, অর্থ বরাদ্দসহ ডিপিপি'তে তা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে। নগরীর বর্জ্য/স্যুয়ারেজ কোন নদী/খালে নিঃসরণ করা যাবে না।

২১.২০ প্রতিটি শিল্প এলাকায় Central Effluent Treatment Plant (CETP) এর ব্যবস্থা থাকতে হবে এবং তা নির্ধারিত হারে অর্থ প্রদানের মাধ্যমে বাধ্যতামূলক ব্যবহারের নিশ্চয়তা বিধানের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

২১.২১ সকল স্থাপনাতে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রতিবন্ধীদের জন্য Ramp এবং প্রতিবন্ধী বান্ধব টয়লেটের সংস্থান রাখতে হবে।

২১.২২ পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের উন্নয়নের জন্য প্রথমেই একটি 'মাস্টার প্ল্যান' তৈরি করে সে অনুযায়ী প্রকল্প গ্রহণ করে উন্নয়ন কাজ সম্পন্ন করতে হবে। বিশ্ববিদ্যালয় বা কলেজগুলোতে হোস্টেল নির্মাণের সময় ছাত্র/ছাত্রীদের জন্য সম-আসনের হোস্টেল নির্মাণ করতে হবে।

২১.২৩ ঢাকাসহ অন্যান্য বড় শহরে জনসংখ্যা ও জমির স্বল্পতার বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে কোন সরকারি প্রতিষ্ঠান, আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের জমিতে নিজস্ব বহুতল ভবন নির্মাণ পরিকল্পনায় অন্যান্য সরকারি প্রতিষ্ঠান, আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের জন্য অফিস সংকুলানের বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বাণিজ্যিক ভিত্তিতে ব্যবহারের সুযোগ-সুবিধাসহ ব্যবস্থা রাখতে হবে।

২১.২৪ উপজেলা, জেলা, বিভাগ ও কেন্দ্রীয় পর্যায়ে সরকারি অফিসসমূহ এক জায়গায় আনয়নের লক্ষ্যে আন্ডারগ্রাউন্ডসহ প্রয়োজনে নীচতলা/দোতলা/তৃতীয় তলায় পার্কিং, ওয়েটিং স্পেস, কনফারেন্স সেন্টার, একাধিক সভাকক্ষ, ক্যাফেটেরিয়া, প্রার্থনাকক্ষ, ডে-কেয়ার সেন্টার ইত্যাদির সংস্থান রাখতে হবে। এছাড়া, প্রতি ফ্লোরে মহিলা ও পুরুষদের জন্য পৃথক সুপরিসর ওয়াশরুম/টয়লেট, মাদার্স কর্নার ইত্যাদি সুবিধাসহ বহুতল ভবনের একটি মডেল নকশা প্রণয়ন করতে হবে যার বাহ্যিক ভিউ (Exterior Design) একই রকম হবে।

২১.২৫ বহুতল ভবনের নকশায় অডিটরিয়াম/বড় হলরুম থাকলে তা গ্রাউন্ড ফ্লোর/ফার্স্ট ফ্লোর বা পার্শ্ববর্তী খালি জায়গায় করতে হবে; কোনভাবেই ভবনের উপরের অংশে করা যাবে না।

২১.২৬ উন্নয়ন প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত কোন ক্রয় কার্যক্রমে কোন প্যাকেজ/লটের দরপত্রে উদ্ধৃত মূল্য উক্ত প্রকল্পে সংশ্লিষ্ট প্যাকেজ/লটের অনুমোদিত প্রাক্কলিত ব্যয় অতিক্রম করলে দরপত্র প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার পূর্বে আবশ্যিকভাবে প্রকল্পের সংশোধন কিংবা আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়ের প্রস্তাব যথাযথ কতৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

২১.২৭ প্রকল্পের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ৫০.০০(পঞ্চাশ) কোটি টাকা বা তদূর্ধ্ব প্রাক্কলিত ব্যয়ের প্রকল্পের জন্য পূর্ণকালীন অভিজ্ঞ ও যোগ্য প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের বিষয়টি অবশ্যই পরিপালন করতে হবে। প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের ক্ষেত্রে ০৯.০২.২০১৬ তারিখে পরিকল্পনা বিভাগ হতে জারিকৃত পত্রে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে **(সংযোজনী-উ)**। অভিন্ন কর্মকর্তা দ্বারা প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন সম্পন্ন করতে হবে এবং যথাসম্ভব একই কর্মকর্তাকে প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের বিষয় বিবেচনায় নিতে হবে। উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্প অনুমোদন সংক্রান্ত প্রশাসনিক আদেশ জারির এক মাসের মধ্যে প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ দিতে হবে।

২১.২৮ একজন কর্মকর্তাকে কেবল একটি প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক হিসেবে নিয়োগ দিতে হবে। একজন কর্মকর্তাকে একাধিক প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক হিসেবে নিয়োগ দেওয়া যাবে না। জনস্বার্থে একান্ত অপরিহার্য না হলে প্রকল্প সমাপ্তির পূর্বে প্রকল্প পরিচালক বদলি করা যাবে না। প্রকল্প পরিচালক কিংবা প্রকল্পে নিয়োজিত গুরুত্বপূর্ণ কর্মকর্তাদের বদলী/পরিবর্তনের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর সভাপতিত্বে গঠিত এ সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করতে হবে।

২১.২৯ উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচির আওতায় দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিবীক্ষণের জন্য জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত ছক ব্যবহার করা যেতে পারে।

২১.৩০ দাপ্তরিক/বাণিজ্যিক/আবাসিক ভবন নির্মাণ সংক্রান্ত প্রকল্পের নকশা প্রণয়নকালে প্রাকৃতিকভাবে সৃষ্ট জলাধার/পুকুর/লেক সংরক্ষণের বিষয়টি বিবেচনা করতে হবে এবং প্রয়োজনে জলাধার/পুকুর/লেকের সংস্থান রাখতে হবে। এছাড়া প্রতিটি ভবনের ছাদের বৃষ্টির পানি আলাদা ড্রেন করে জলাধারে/পুকুর/লেকে সংরক্ষণ ও ব্যবহারের ব্যবস্থা রাখতে হবে। বৃষ্টির পানি নিষ্কাশন ড্রেনের সাথে স্যুয়ারেজ লাইনের যেন কোন সংযোগ না থাকে সে বিষয়টি গুরুত্বের সাথে লক্ষ্য রাখতে হবে। এছাড়া, ভবনসমূহে সোলার প্যানেল স্থাপনের সংস্থান রাখতে হবে।

২১.৩১ অনলাইনে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন সংক্রান্ত বিষয়ে ইতোমধ্যে পরিকল্পনা বিভাগ হতে জারিকৃত পরিপত্র **(সংযোজনী-উ)** অনুসরণ করতে হবে।

২১.৩২ প্রকল্পের আওতায় ক্রয়কৃত যানবাহন প্রকল্প বাস্তবায়ন শেষে বিদ্যমান নিয়ম অনুযায়ী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী সরকারি পরিবহন পুলে জমা দিতে হবে। এছাড়া, প্রকল্পের আওতায় ক্রয়কৃত যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্র প্রকল্প বাস্তবায়ন শেষে হালনাগাদ বিবরণসহ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার সাধারণ সেবা সংশ্লিষ্ট শাখায় হস্তান্তর করতে হবে এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার রেজিস্টারে তা অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

২১.৩৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিভুক্ত সকল প্রকল্প/কর্মসূচির বাস্তবায়ন শেষে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আইএমইডি'র নির্দিষ্ট ছকে প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। প্রকল্পের আওতায় যানবাহন ক্রয় করা হয়ে থাকলে প্রকল্প সমাপ্তির পর তা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী সরকারি পরিবহন পুলে জমা দেওয়া হয়েছে কিনা এবং যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্র মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার সাধারণ সেবা সংশ্লিষ্ট শাখায় হস্তান্তর করা হয়েছে কিনা প্রকল্প/কর্মসূচি সমাপ্তি প্রতিবেদন মূল্যায়নকালে আইএমইডি তা নিশ্চিত করবে।

১২.৬.২০২২

প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্তী
সচিব
পরিকল্পনা বিভাগ

সংযোজনী ক

------------------ মন্ত্রণালয়/বিভাগ
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সম্ভাব্যতা সমীক্ষা -- (প্রকল্পের/প্রকল্পসমূহের নাম)

________ (মাস) ২০__

সারসংক্ষেপ

সম্ভাব্যতা সমীক্ষার মৌলিক পর্যবেক্ষণ এবং সুপারিশমালার আলোকে সার-সংক্ষেপ উপস্থাপন করতে হবে।

প্রকল্পের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রতিবেদন

অনুচ্ছেদ ১: মৌলিক তথ্য

১.	প্রকল্পের নাম (সমীক্ষার ভিত্তিতে গৃহীতব্য প্রকল্প)	:	
২.	(ক) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ (খ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা	: :	
৩.	প্রকল্পের উদ্দেশ্যসমূহ (সমীক্ষার ভিত্তিতে গৃহীতব্য প্রকল্প)	:	
৪.	প্রকল্পের আনুমানিক ব্যয় (কোটি টাকায়)	:	
৫.	সেক্টর এবং সাব-সেক্টর	:	
৬.	প্রকল্পের ধরন (পরিবেশ সংরক্ষণ বিধিমালা, ১৯৯৭ ভিত্তিতে)	:	
৭.	প্রকল্পের ভৌগলিক অবস্থান (ক) দেশব্যাপী (খ) বিভাগ (গ) জেলা (ঘ) উপজেলা (ঙ) অন্যান্য (সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা)		
৮.	প্রকল্পের মেয়াদ (সমীক্ষার ভিত্তিতে গৃহীতব্য প্রকল্প)	:	(ক) আরম্ভ: (খ) সমাপ্ত:

অনুচ্ছেদ ২: ভূমিকা

নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ বর্ণনা করতে হবে:

(ক) প্রকল্পের পটভূমি: যৌক্তিকতা এবং সূচনা (সংশ্লিষ্ট তথ্যসূত্র উল্লেখ করতে হবে);

(খ) সম্ভাব্যতা সমীক্ষার উদ্দেশ্য;

(গ) সম্ভাব্যতা সমীক্ষার পদ্ধতি এবং প্রণালী; এবং

(ঘ) সম্ভাব্যতা সমীক্ষার সংগঠন/কাঠামো।

অনুচ্ছেদ ৩: বাজার/চাহিদা বিশ্লেষণ

প্রকল্প বাস্তবায়নে সরকারি খাতে বিনিয়োগের যৌক্তিকতা/প্রয়োজনীয়তাসহ নিম্নবর্ণিত বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্টতা সম্পর্কে উপস্থাপন করতে হবে:

(ক) **সমস্যা চিহ্নিতকরণ:** সমস্যা ও সমস্যার কারণ (প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ) চিহ্নিত করতে হবে এবং তা সমাধানের জন্য একটি সুস্পষ্ট রূপরেখা বর্ণনা করতে হবে। এক্ষেত্রে সরকারি খাতে বিনিয়োগ করা না হলে অর্থাৎ প্রকল্প গ্রহণ করা না হলে সম্ভাব্য ফলাফল (Consequences) সম্পর্কে সংক্ষিপ্তভাবে বর্ণনা করতে হবে।

(খ) **প্রকল্প ধারণার প্রাসঙ্গিকতা:** বৈশ্বিক ও জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনা/নীতি এবং সংশ্লিষ্ট সেক্টরের কৌশলগত উদ্দেশ্য/লক্ষ্যের সাথে প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের (Goals, Outcomes & Outputs) সম্পৃক্ততা (Linkage) উল্লেখ করতে হবে এবং প্রস্তাবিত প্রকল্পের প্রয়োজনীয়তা/যৌক্তিকতা তুলে ধরতে হবে।

(গ) **প্রস্তাবিত প্রকল্পের আওতায় গৃহিতব্য কার্যাবলী:** সমস্যা সমাধানের জন্য প্রস্তাবিত প্রকল্পের মাধ্যমে যে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা প্রয়োজন (এই প্রকল্পের ইনপুটস এবং আউটপুটস) তা বর্ণনা করতে হবে। উল্লিখিত সমস্যা সমাধানের জন্য প্রকল্প বাস্তবায়নকারি সংস্থা কিংবা অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক ইতঃপূর্বে গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে বর্ণনা করতে হবে (যদি থাকে)।

(ঘ) **অংশীজন (স্টেকহোল্ডার):** প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে এবং বাস্তবায়ন-উত্তর পর্যায়ে পরিচালনার সাথে সম্পৃক্ত হতে পারে এ ধরনের অংশীজন চিহ্নিত করতে হবে।

(ঙ) **চাহিদা বিশ্লেষণ:** নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি বিস্তারিত পর্যালোচনাপূর্বক সরকারি খাতে বিনিয়োগের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে উল্লেখ করতে হবে:

(i) বর্তমান চাহিদা (বিভিন্ন ধরণের ব্যবহারকারীর জন্য পরিষেবা সরবরাহকারী/নিয়ন্ত্রক সংস্থা/মন্ত্রণালয়/জাতীয় ও আঞ্চলিক পরিসংখ্যান অফিস হতে সরবাহকৃত পরিসংখ্যানের ভিত্তিতে);

(ii) প্রস্তাবিত প্রকল্পটি গ্রহণ করা হলে এবং গ্রহণ করা না হলে উভয় পরিস্থিতিতে (নির্ভরযোগ্য মডেলের উপর ভিত্তি করে) ভবিষ্যৎ চাহিদা নিরূপণ; এবং

(iii) বিদ্যমান বিধি-বিধান, প্রযুক্তিগত উন্নয়ন ইত্যাদি বিবেচনায় প্রকল্প বাস্তবায়নে সীমাবদ্ধতা এবং উত্তরণের উপায়।

(চ) **SWOT বিশ্লেষণ:** প্রকল্প বাস্তবায়নে সকল ইতিবাচক দিক (Strengths), সীমাবদ্ধতা/দুর্বলতা (Weakness), সুযোগ (Opportunities) ও হুমকি (Threats) চিহ্নিত করে তা বিশ্লেষণ করতে হবে।

অনুচ্ছেদ ৪: কারিগরি, প্রযুক্তিগত ও প্রকৌশলগত বিষয়াদি বিশ্লেষণ

নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলোর সাথে প্রস্তাবিত প্রকল্পের সংশ্লিষ্টতা বিশ্লেষণ করে সংক্ষিপ্তভাবে উপস্থাপন করতে হবে:

(ক) **অবস্থান:** প্রকল্প এলাকা নির্বাচনের যৌক্তিকতাসহ ভৌগলিক চিত্রে (মানচিত্রে চিহ্নিত করে এবং সম্ভাব্য ক্ষেত্রে ভূ-স্থানাঙ্ক চিহ্নিত করে) প্রকল্প এলাকার বর্ণনা। প্রকল্পের জন্য জমি প্রাপ্তি একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়; প্রস্তাবিত প্রকল্পের জন্য চিহ্নিত জমির মালিকানা কিংবা প্রকল্পের জন্য ব্যবহার সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য উল্লেখ করতে হবে। চিহ্নিত জমি বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের মালিকানাধীন কিনা কিংবা ব্যক্তি/অন্য কোন সংস্থার মালিকানাধীন জমি অধিগ্রহণ/অধিযাচন (Acquisition/Requisition) প্রয়োজন হবে কিনা এবং কোন ইউটিলিটি স্থানান্তরের প্রয়োজন হবে কিনা এ সংক্রান্ত বিষয়াদি বিস্তারিতভাবে বিশ্লেষণপূর্বক উপযুক্ত প্রমাণকসহ উপস্থাপন করতে হবে। এছাড়া, মানচিত্রে প্রকল্পের সাইটসহ প্রস্তাবিত স্থানে দুর্যোগ ঝুঁকির সমস্যা (বিদ্যমান ও ভবিষ্যত) চিহ্নিত করতে হবে।

(খ) **কারিগরি নকশা:** প্রকল্পের মূল কর্মকাণ্ড/কার্যক্রমের বর্ণনা, প্রযুক্তি, কারিগরি নকশা এবং বিস্তারিত স্পেসিফিকেশন সম্পর্কিত বিশদ বিবরণ থাকতে হবে। মূল আউটপুটের সূচক, কাজের ভৌত পরিমাণের একক (মিটার, বর্গমিটার, কিলোমিটার, সংখ্যা, জনমাস ইত্যাদি) ও অন্যান্য বিষয় উল্লেখ করতে হবে। দুর্যোগপ্রবণ অঞ্চলের জন্য গৃহীত প্রকল্পের ক্ষেত্রে জলবায়ু পরিবর্তন, পরিবেশ কিংবা অন্য কোন বিরূপ প্রভাব আছে কিনা তা চিহ্নিত করতে হবে এবং তা মোকাবিলার বিষয় বিবেচনা করে কারিগরি নকশায় সংযুক্ত/প্রতিফলন করতে হবে।

(গ) **আউটপুট পরিকল্পনা:** আউটপুট এবং প্রত্যাশিত ব্যবহার সংক্রান্ত বিবরণ থাকতে হবে। এক্ষেত্রে প্রকল্পের আউটপুট হিসেবে প্রক্ষেপিত সেবা/পরিষেবার বর্ণনা থাকতে হবে।

(ঘ) **ব্যয় প্রাক্কলন:** প্রকল্পের জন্য নকশা প্রণয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন-উত্তর পরিচালনা ইত্যাদি পর্যায়ে আর্থিক সংশ্লিষ্টতা বিবেচনায় নিয়ে প্রমাণকের (ব্যয় প্রাক্কলনের ভিত্তি) আলোকে স্তরভিত্তিক (বাস্তবায়নপূর্ব, বাস্তবায়নকালীন ও বাস্তবায়ন-উত্তর) ব্যয় প্রাক্কলন করতে হবে।

(ঙ) **প্রকল্প বাস্তবায়নের সময় নির্ধারণ:** ভৌত কাজের পরিমাণ, প্রকল্প বাস্তবায়নে সংস্থার প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা, বরাদ্দ প্রবাহ (এমটিবিএফ সিলিং/প্রক্ষেপণ ও অন্যান্য), প্রকল্পের অগ্রাধিকার ইত্যাদি প্রাসঙ্গিক বিষয়াদি পর্যালোচনা করে প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য বাস্তবসম্মতভাবে একটি সময়সীমা নিরূপণ করতে হবে। প্রস্তাবিত ভৌত কাজের সম্ভাব্য কর্মপরিকল্পনা (যেমন: গ্যান্ট চার্ট) সংযুক্ত করা যেতে পারে।

অনুচ্ছেদ ৫: পরিবেশগত স্থায়িত্ব, জলবায়ু সহনশীলতা এবং দুর্যোগ ঝুঁকি বিশ্লেষণ

৫.১ পরিবেশগত, জলবায়ু পরিবর্তন এবং দুর্যোগ ঝুঁকি বিশ্লেষণ

পরিবেশ, দুর্যোগ ও জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাবে সম্ভাব্য ক্ষতি এবং সম্ভাব্য ক্ষতিপূরণে অর্থনৈতিক প্রভাব সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। এক্ষেত্রে নিম্ন বর্ণিত মূল বিষয়গুলো বিবেচনায় নেয়া প্রয়োজন:

(ক) পরিবেশ, দুর্যোগ ও জলবায়ু পরিবর্তনের ক্ষেত্রে আলোচ্য প্রকল্পের কোন প্রভাব বা ঝুঁকি আছে কি না এবং থাকলে তা কী (বিদ্যমান বিপর্যয় ও জলবায়ু পরিবর্তন সম্পর্কিত ঝুঁকি বাড়ার ক্ষেত্রে প্রকল্পের কোন প্রভাব এবং/অথবা নতুন কোন ঝুঁকির উদ্ভব হবে কি না)?

(খ) এই ঝুঁকি হ্রাস করার জন্য কোন ব্যবস্থা নেওয়া হয় কি না?

(গ) নেতিবাচক প্রভাব হ্রাস/প্রশমিত করতে কী পরিমাণ অর্থ ব্যয়ের প্রয়োজন হতে পারে?

(ঘ) সরাসরি এ ধরনের ব্যয় না করে প্রয়োজনীয় পরিষেবা বা পণ্য সরবরাহ অব্যাহত রাখার জন্য কোন বিকল্প উপায় আছে কি না এবং থাকলে বিকল্প উপায়ের জন্য কত ব্যয় প্রয়োজন হতে পারে?

(ঙ) প্রকল্পের জন্য কী ধরনের মূল্যায়ন প্রয়োজন (যেমন: ইআইএ/ডিআইএ)?

(চ) প্রকল্প বাস্তবায়নে পুনর্বাসন সংক্রান্ত কোন বিষয় জড়িত আছে কি না? থাকলে পুনর্বাসন পরিকল্পনা (মোডালিটি) সম্পর্কে বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করতে হবে।

৫.২ প্রকল্পের দুর্যোগ সহনশীলতা মূল্যায়ন

প্রকল্প বাস্তবায়নকালে উদ্ভূত হতে পারে এরূপ অনির্ধারিত কতিপয় বিষয়:

(ক) জরুরী দুর্যোগ ব্যবস্থাপনার জন্য আকস্মিক পরিকল্পনা: জরুরি প্রয়োজনে উদ্ধার পরিকল্পনা, ইউটিলিটি পরিষেবা বন্ধ করার প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা এবং বিপর্যয়কালে (আগুন, ভূমিকম্প, বন্যা, ঘূর্ণিঝড় ইত্যাদি) গুরুত্বপূর্ণ জরুরি ব্যবস্থা গ্রহণ সম্পর্কে বর্ণনা থাকতে হবে।

(খ) ধারাবাহিক কর্মপরিকল্পনা: পুনরুদ্ধার পরিকল্পনা এবং জরুরি ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা সম্পর্কিত বিস্তারিত রূপরেখা থাকতে হবে। জরুরি অবস্থায় বিভিন্ন ইউটিলিটি পরিষেবা কিভাবে সরবরাহ করা হবে তা সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণের ব্যবস্থা থাকতে হবে।

(গ) পুনরুদ্ধারের সময়: দুর্যোগের পর পুনরুদ্ধার এবং পুনর্বাসনের জন্য কত সময়ের প্রয়োজন হতে পারে তা উল্লেখ করতে হবে।

(ঙ) অবশিষ্ট ঝুঁকি: ক্ষয়-ক্ষতি সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য সরবরাহ এবং আরো কোন ঝুঁকি আছে কিনা সে প্রতিবেদনসহ ঝুঁকি হ্রাসের পর্যাপ্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

অনুচ্ছেদ ৬: আর্থিক ও অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ

৬.১ আর্থিক বিশ্লেষণ

নিম্নবর্ণিত বিকল্প বিশ্লেষণসহ ব্যয় ও উপকারের (Costs & Benefits) উপাদানগুলো বাজার মূল্যে বিবেচনা করতে হবে:

(ক) আয় ও ব্যয়ের (Costs & Benefits) উপাদান চিহ্নিতকরণ;
(খ) আয় ও ব্যয়ের (Costs & Benefits) উপাদান আর্থিক মূল্যে রূপান্তর;
(গ) নগদ প্রবাহ (Cash Flow) নিরূপণ;
(ঘ) প্রকল্পের আয়-ব্যয় বিশ্লেষণে বিবেচ্য গুরুত্বপূর্ণ অনুমিতি চিহ্নিতকরণ; এবং
(ঙ) প্রকল্পের নিম্নলিখিত সূচকসমূহ নিরূপণ এবং ফলাফল ব্যাখ্যা:

(i) ফিনান্সিয়াল নিট প্রেজেন্ট ভ্যালু (FNPV)
(ii) ফিনান্সিয়াল বেনিফিট কস্ট রেশিও (FBCR)
(iii) ফিনান্সিয়াল ইন্টারনাল রেট অব রিটার্ন (FIRR)

৬.২ অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ

স্ট্যান্ডার্ড কনভার্শন ফ্যাক্টর (SCF) ব্যবহার করে আর্থিক উপাত্তগুলোকে অর্থনৈতিকভাবে সমন্বয়পূর্বক সামষ্টিক অর্থনীতির দৃষ্টিকোণ থেকে প্রকল্পের আয়-ব্যয় মূল্যায়ন।

(ক) প্রকল্পের প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ আয়-ব্যয়ের উপাদান চিহ্নিতকরণ;
(খ) প্রয়োজনে সামঞ্জস্যকরণ;
(গ) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত স্ট্যান্ডার্ড কনভার্শন ফ্যাক্টর (এসসিএফ) ব্যবহার করে কিংবা অন্য কোন প্রমিত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক আয়-ব্যয়ের (Costs & Benefits) উপাদানগুলোকে অর্থনৈতিক মূল্যে রূপান্তর;
(ঘ) নগদ প্রবাহ (Cash Flow) নিরূপণ;
(ঙ) গুরুত্বপূর্ণ অনুমিতিসমূহ চিহ্নিতকরণ;
(চ) প্রকল্পের নিম্নলিখিত সূচকসমূহ নিরূপণ এবং ফলাফল ব্যাখ্যা:

(i) ইকনমিক নিট প্রেজেন্ট ভ্যালু (ENPV)
(ii) ইকনমিক বেনিফিট কস্ট রেশিও (EBCR)
(iii) ইকনমিক ইন্টারনাল রেট অব রিটার্ন (EIRR)

অনুচ্ছেদ ৭: মানব সম্পদ ও প্রশাসনিক সক্ষমতা বিশ্লেষণ (প্রকল্প বাস্তবায়নকালে এবং বাস্তবায়ন-উত্তরকালে)

প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে এবং বাস্তবায়ন-উত্তর পর্যায়ে (Operational Phase) বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা (কারিগরি ও আর্থিক) পর্যালোচনা করতে হবে। বিশেষ করে প্রকল্পের আউটপুট হিসেবে নির্মিত/স্থাপিত অবকাঠামো ও স্থাপনা পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় অভিজ্ঞ ও দক্ষ জনবল রয়েছে কিনা এবং এর জন্য সংস্থার পরিচালন বাজেটে প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহের সংস্থান আছে কিনা এ সম্পর্কে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। এক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো বিবেচনায় নিতে হবে:

(ক) প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে এবং প্রকল্পের আওতায় নির্মিত/স্থাপিত অবকাঠামো ও স্থাপনা পরিচালনার জন্য কোন্ ধরনের অভিজ্ঞ ও দক্ষ জনবল প্রয়োজন?

(খ) প্রকল্প বাস্তবায়নকালে প্রয়োজনীয় জনবলের যোগান দেওয়ার সক্ষমতা প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের আছে কি না? না থাকলে সুনির্দিষ্ট পরামর্শ/সুপারিশ প্রদান;

(গ) প্রকল্প বাস্তবায়ন-উত্তর পর্যায়ে (Operational Phase) কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা (কারিগরি ও আর্থিক) আছে কি না? না থাকলে সুনির্দিষ্ট পরামর্শ/সুপারিশ প্রদান;

(ঘ) প্রকল্পের আওতায় নির্মিত/স্থাপিত অবকাঠামো, স্থাপনা ইত্যাদি পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় অভিজ্ঞ ও দক্ষ জনবল রয়েছে কি না? না থাকলে সুনির্দিষ্ট পরামর্শ/সুপারিশ প্রদান;

(ঙ) প্রকল্পের আওতায় নির্মিত/স্থাপিত অবকাঠামো, স্থাপনা ইত্যাদি পরিচালনার জন্য সংস্থার পরিচালন বাজেটে প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহের সংস্থান আছে কি না? না থাকলে সুনির্দিষ্ট পরামর্শ/সুপারিশ প্রদান;

(চ) প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য সম্ভাব্য মেয়াদ (সময়) বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কি না? এক্ষেত্রে বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বর্তমানে বাস্তবায়নাধীন অন্যান্য প্রকল্প এবং ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত প্রকল্পের অভিজ্ঞতা পর্যালোচনা করে তুলানামূলক বিবরণী প্রদান।

অনুচ্ছেদ ৮: প্রাতিষ্ঠানিক ও আইনগত বিষয় বিশ্লেষণ

প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে এবং বাস্তবায়ন-উত্তর পর্যায়ে কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে আইনগত কোন প্রতিবন্ধকতা আছে কি না? থাকলে তা চিহ্নিত করতে হবে, যেমন:

(ক) রুলস অব বিজনেস অনুযায়ী প্রস্তাবিত প্রকল্প বাস্তবায়নের বিষয়টি প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের কর্মপরিধির মধ্যে পড়ে কিনা তার বিস্তারিত বিবরণ;

(খ) বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের বিদ্যমান সক্ষমতা এবং অবকাঠামোগত সুবিধা সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে কি না?

(গ) বিদ্যমান নীতিমালা এবং/অথবা প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোর কোন সমন্বয়ের (সংস্কার) প্রয়োজন হবে কি না?

(ঘ) প্রস্তাবিত প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে কী ধরনের সমন্বয়ের প্রয়োজন হবে?

(ঙ) সংশ্লিষ্ট সংস্থার দক্ষতা ও সক্ষমতা প্রকল্প বাস্তবায়নের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কি না?

(চ) বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের বাজেটের মধ্যে সীমিত থেকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন সম্পন্ন করা হলে কোন প্রণোদনা কিংবা কিংবা ব্যর্থ হলে কোন ব্যবস্থা গ্রহণের সুযোগ থাকছে কি না?

(ছ) পদ্ধতিগত প্রশাসনিক কোন বিষয় আছে কি না, যা প্রকল্প বাস্তবায়নকে প্রভাবিত করতে পারে? থাকলে তা চিহ্নিত করে গৃহীতব্য ব্যবস্থা সম্পর্কে উল্লেখ করতে হবে;

(জ) কোন ক্রস কাটিং চ্যালেঞ্জ আছে কি না? থাকলে তা চিহ্নিত করে উত্তরণের উপায় সম্পর্কে উল্লেখ করতে হবে;

(ঝ) অন্যান্য (যদি থাকে)।

অনুচ্ছেদ ৯: ঝুঁকি ও সংবেদনশীলতা বিশ্লেষণ

প্রকল্পের সময়কালে আয়-ব্যয় (Costs & Benefits) প্রবাহের অনিশ্চয়তা থাকলে তা বিবেচনা করতে হবে। বিভিন্ন অবস্থার (Scenario) ভিত্তিতে সিমুলেট করা এবং সংশ্লিষ্ট চুক্তির আলোকে কিভাবে ঝুঁকি হ্রাস করা যায় সে সম্পর্কে দিক-নির্দেশনা তৈরি করতে হবে। এক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয় বিবেচনায় নিতে হবে:

(ক) প্রকল্প বাস্তবায়নকে প্রভাবিত করতে পারে এমন প্রধান ঝুঁকিগুলো কী?

(খ) ঝুঁকি দ্বারা প্রকল্প বাস্তবায়ন কিভাবে প্রভাবিত হতে পারে?

(গ) ঝুঁকি উত্তরণের জন্য কি কি ব্যবস্থা গ্রহণের প্রয়োজন হবে?

(ঘ) উল্লেখযোগ্যভাবে পৃথক পরিবেশে আর্থিক ও অর্থনৈতিক মডেলগুলোতে ব্যবহৃত অনুমিতিসমূহ কতটা সংবেদনশীল?

(ঙ) ঝুঁকি, আইনগত ও নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত কোন বাধ্যবাধকতা আছে কি না? থাকলে তা দ্বারা প্রকল্প বাস্তবায়ন কতটা বাঁধাগ্রস্ত হতে পারে এবং প্রকল্পের সুবিধা কতটুকু হ্রাস পেতে পারে?

অনুচ্ছেদ ১০: বিকল্প প্রস্তাবনা বিশ্লেষণ

সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবনা/সুপারিশ এবং যৌক্তিকতাসহ বিকল্প প্রস্তাবনা বিশ্লেষণ করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রস্তাবিত প্রকল্পের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য অর্জনের জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিভিন্ন প্রযুক্তি ও কৌশল বিবেচনাপূর্বক এগুলোর সুবিধা-অসুবিধা বর্ণনাসহ যে প্রযুক্তি কিংবা কৌশল সুপারিশ করা হচ্ছে তার যৌক্তিকতাসহ বর্ণনা করতে হবে।

অনুচ্ছেদ ১১: সুপারিশ ও উপসংহার

প্রকল্প বাস্তবায়নকে বাঁধাগ্রস্ত করতে পারে এ ধরনের জটিল বিষয় চিহ্নিত করে তা সমাধানের জন্য সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব করতে হবে যা সমীক্ষার বিভিন্ন দিক বিশ্লেষণ দ্বারা সমর্থিত।

অনুচ্ছেদ ১২: সংযুক্তি

কারিগরি, প্রযুক্তিগত ও প্রকৌশলগত বিস্তারিত ডিজাইন, স্থাপনার প্রোটোটাইপ ডিজাইন, আর্থিক ও অর্থনৈতিক মডেল এবং সংশ্লিষ্ট সহায়ক দলিলপত্র সংযুক্ত করতে হবে।

সংযোজনী খ

Ministry of -------
Government of the People's Republic of Bangladesh

Feasibility Study for -- (Name of the Project/Projects)

---------- (Month) 20--

Executive Summary

Summarise the key findings of the Feasibility Study and recommendations.

Project Feasibility Study Report

Section 1: Basic Information

1.	Name of the Project	:	
2.	(a) Sponsoring Ministry/Division (b) Implementing Agency	: :	
3.	Project Objectives (Project to be taken based on the study)	:	
4.	Estimated Project Cost (Taka in Crore)	:	
5.	Sector & Sub-Sector	:	
6.	Project Category (Based on Environment Conservation Rules 1997)	:	
7.	Project Geographic Location (a) Countrywide (b) Division (c) District (d) Upazila (e) Others (City Corporation/Pourashva)		
8.	Project Duration	:	

Section 2: Introduction

Describe the following:

(a) Project Background: Rationale and genesis (Mention the sources of information through reviewing the relevant documents);
(b) Objectives of the feasibility study;
(c) Approach and methodology of the feasibility study; and
(d) Organization of the feasibility study.

Section 3: Market/Demand Analysis

This section assesses the need for public investments and involves the elements listed below:

(a) **Problem Statement:** Provide an explicit definition of the problem to be addressed, identify the likely causes (both direct and indirect) of the problem and give a brief insight of the likely consequences if no intervention in public sector is made.

(b) **Relevance of the Project Idea:** Justify the need for the proposed project by linking the project(s) goals, outcomes and outputs to Global/National Development Plans/Policies and Sector Strategic objectives.

(c) **Proposed Project Interventions:** Describe the interventions (project inputs & outputs) that need to be undertaken by the government through the proposed project to address the problem, describe the interventions undertaken earlier to solve this problem by this organization or other organizations (if any).

(d) **Stakeholders:** Identify the key stakeholders that are likely to be associated with the project interventions.

(e) **Demand Analysis:** Identify the need for public investments by assessing:

   (i) Current demand (based on statistics provided by service providers/regulators/ ministries/national & regional statistical offices for the various types of users);

   (ii) Future demand (based on reliable demand forecasting models) in both the scenarios with and without the project; and

   (iii) Various constrains and means to meet the demand including government regulations, technological developments etc.

(f) **SWOT Analysis:** Identify the Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats to the project.

Section 4: Technical/Technological & Engineering analysis

A summary of the proposed project shall be presented with the following headings:

(a) **Location:** description of the location of the project including a geographical illustration (map and/or geo-coordinates) with justification. Availability of land is a key aspect; evidence should be provided that the land is owned (or can be accessed) by the organization, which has the full title to use it, or has to be purchased (or rented) through acquisition/requisition process. Besides, it should address if any kind of utility shifting is required. Identify the issues of disaster risks (existing and future) in the proposed location along with project site on hazard map.

(b) **Technical design:** description of the main components, technology adopted, design, standards and specifications. Key output indicators should be defined as the key physical quantities produced (e.g. meters, sq. meters, kilometers, numbers, manmonths, etc.). If the project is in disaster prone areas and has the probability of climate change impact, disaster and climate change risks related information should be integrated in technical design in order to address the impact of hazards on the project.

(c) **Output plan:** description of the output and the expected utilization rate. These elements describe the service provision from the supply side in the context of the forecasted demand.

(d) **Costs estimates:** estimation of the financial needs for project design, implementation and operations, componentwise cost estimates should be provided based on evidence.

(e) **Implementation timeline:** considering the volume of works, capcity of implementing agency, budget flow (MTBF ceiling), project priority etc. a realistic project timeline along with the implementation schedule should be provided (for example, a Gantt chart with the work plan).

Section 5: Environmental Sustainability, Climate Resilience and Disaster Risk Analysis

5.1 Environmental, Climate Change and Disaster Risk Analysis

Specify and describe the economic effects/impacts of environmental, disaster and climate change and possible compensations for ecological damages. Key issues to be addressed:

(a) What are the likely environmental, disaster and climate change impacts or risks from the project (any impact of project to increase the existing disaster and climate change related risks and/or contribute to create new risks)?

(b) What counter measures should be taken to reduce these impacts?

(c) What is the cost for reducing/mitigating the negative impacts?

(d) Are there alternative ways of delivering the required services or goods without incurring these environmental costs? What are the costs of these alternatives?

(e) What types of assessments are required for the project (e.g. EIA/DIA)?

(f) Is there any resettlements issue to be addressed? If yes, provide resettlement modality in details.

5.2 Assessment of Disaster Resilience of the Project

This section assesses the resilience and address about uncertainties. Key indicators need to be discussed:

(a) Contingency Plan for Emergency Disaster Management: Describe the evacuation plan if required, institutional arrangement for shutting down of utility services, and general procedures to be followed by individuals during disasters (Fire, Earthquake, Flood, Cyclone etc.);

(b) Business Continuity Plan: Outline the key response and recovery priorities. This plan will detail out how different utility services will be rendered to support the overall Emergency Management Plan;

(c) Time of Recovery: Required time for rehabilitation after a disaster; and

(d) Reporting of residual risks: Reporting of remaining risks after recognition and put in place adequate risk reduction measures.

Section 6: Cost-Benefit Analysis

6.1 Financial Analysis

Describe the components of costs and benefits at market prices including option analysis.

(a) Identify the components of cost & benefit;
(b) Transfer them in monetary value;
(c) Construct cash flow;
(d) Identify the Key Assumptions considered in exercises; then
(e) Compute the following indicators and interpret the results:

(i) Financial Net Present Value (FNPV)
(ii) Financial Benefit Cost Ratio (FBCR)
(iii) Financial Internal Rate of Return (FIRR)

6.2 Economic Analysis

Economic adjustments from financial data using standard conversion factor; after that costs and benefits are appraised from the point of view of the entire economy.

(a) Identify the direct, indirect and associated cost and benefit components;
(b) Adjust them where necessary;
(c) Convert the value of cost and benefit components into economic price by using Standard Conversion Factor (SCF) determined by the Government;
(d) Construct the cash flow;
(e) Mention the Assumption;
(f) Compute the following indicators and interpret the results:

(i) Economic Net Present Value (ENPV)
(ii) Economic Benefit Cost Ratio (EBCR)
(iii) Economic Internal Rate of Return (EIRR)

Section 7: Human Resources and Administrative Support Analysis (During Implementation and Post Implementation of the project)

Point out the functional structure and institutional capacity of the Agency (in terms of both **T**echnical & **F**inancial) required for implementation and operational stages of the project(s), sources of the workforce & financing are needed to be identified. Key issues to be addressed:

(a) What types of managerial and skilled workforces are needed during implementation and operational phases of the project?

(b) Does the project entity have ability to provide the managerial and skilled workforces needed for implementation of the project? If not, provide suggestions specifically.

(c) Does the implementing agency have institutional capacity (financial & technical) to retain the project output functional? If not, provide specific suggestions.

(d) Is the project entity equipped with skilled & experienced workforces to operate the project output? If not, provide specific suggestions.

(e) Does the entity have adequate fund under its recurring budget to incur the operational expenditure of the project output? If not, provide specific suggestions.

(f) Is timing of project consistent with organizational capacity (in terms of quantity and other)? A comparative statement should be provided in light of experience of the entity in project implementation.

Section 8: Institutional and Legal Analysis

Illustrate the legal restrictions (if any) that may obstruct or impede the project during its implementation and functional stage of the project outputs, key issues are:

(a) Does the project match with the legal boundary (allocation of business or mandate) of the project entity?
(b) Are the capabilities and physical facilities of the agency being properly utilized?
(c) Is there any need for adjustment (reforms) in the policy and/or institutional setup?
(d) What adjustments may be required before the project is implemented?
(e) Do the institutions have suitable skills and capacity in line with the project requirements?
(f) Are there any incentives or penalties in place to ensure the project delivery on time and within the budget?
(g) Are there any critical governance issues that may affect implementation? If yes, state briefly.
(h) Are there any challenges related to cross-cutting issues to be addressed? If yes, a mitigation strategy would be suggested.
(i) Others (if any).

Section 9: Risk (Uncertainty) and Sensitivity Analysis

Issues regarding uncertainty in flow of costs and benefits though out the project period should be taken into considerations. Guideline has to be formulated to stimulate different scenario and to reduce the risks in light of the relevant contractual clauses. The questions that need to be answered are:

(a) What are the major risks that may affect project?

(b) How will the project be affected if the risk event materialized?

(c) What are the possible mitigation measures needed?

(d) How sensitive are the assumptions used in the financial and economic models in an environment that differs significantly?

(e) Are there any risks, legal and regulatory obligations that could increase costs or decrease the benefits? If there any, how much project implementation may be hampered or benifit of the project may be reduced?

Section 10: Alternative/Options Analysis

Option Analysis with recommendations & justifications. Technology and strategy recommended to achieve the goals and objectives of the proposed project should be described along with advantages and disadvantages considering various technologies and strategies applicable.

Section 11: Recommendation and Conclusion

Illustrate the solutions specifically to overcome the critical issues that may hinder the project implementation and that would be supported by different sections of analysis.

Section 12: Annexes

Attach detailed technical and engineering designs, plant prototypes designs etc. Financial & Economic models and any supporting documents.

সংযোজনী গ

উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি)

অংশ-ক

প্রকল্পের সার-সংক্ষেপ

১.	প্রকল্পের শিরোনাম	:	
২.১	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	:	
২.২	বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	
২.৩	পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ	:	
৩.	প্রকল্পের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যমাত্রা	:	
৪.	প্রকল্পের বাস্তবায়নকাল		
	(ক) শুরুর তারিখ	:	
	(খ) সমাপ্তির তারিখ	:	
৫.১	প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকায়)		
	(ক) মোট	:	
	(খ) জিওবি (জেডিসিএফ/ডিআরজিএ-সিএফ কিংবা অন্য কোন Debt Cancellation)	:	
	(গ) নিজস্ব তহবিল	:	
	(ঘ) অন্যান্য	:	
৫.২	বৈদেশিক মুদ্রার বিনিময় হার (উৎস: বাংলাদেশ ব্যাংক, তারিখসহ)	:	

৬. প্রকল্পের অর্থায়ন:

৬.১ অর্থায়নের ধরন ও উৎস:

(টাকার অংকসমূহ লক্ষ টাকায়)

উৎস / ধরন	জিওবি (বৈদেশিক মুদ্রা)	নিজস্ব অর্থায়ন (বৈদেশিক মুদ্রা)	অন্যান্য (উল্লেখ করতে হবে)	মোট
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)=(২)+(৩)+(৪)*
বিনিয়োগ				
ঋণ				
ইক্যুইটি				
অনুদান				
অন্যান্য				
মোট				

৬.২ প্রকল্পের অর্থবছর ভিত্তিক প্রাক্কলিত ব্যয়:

(লক্ষ টাকায়)

অর্থ বছর	জিওবি (বৈদেশিক মুদ্রা)	নিজস্ব অর্থায়ন (বৈদেশিক মুদ্রা)	অন্যান্য	মোট
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)=(২)+(৩)+(৪)*
মোট				

৬.৩ মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো (এমটিবিএফ) এবং এডিপিভুক্ত চলমান প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় বরাদ্দ বিবেচনায় প্রস্তাবিত প্রকল্পের অর্থায়ন পরিকল্পনা (Financing Plan): সংযোজনী ৭ দ্রষ্টব্য

৭.১ প্রকল্প এলাকা:

ক্রমিক নং	বিভাগ	জেলা	উপজেলা/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*

(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মানচিত্র সংযুক্ত করতে হবে)

৭.২ প্রকল্প এলাকা নির্বাচনের যৌক্তিকতা:

৮. প্রকল্প এলাকাভিত্তিক ব্যয় বিভাজন: বিস্তারিত ব্যয় বিভাজন সংযোজনী-১ দ্রষ্টব্য

৯. প্রাক্কলিত ব্যয়ের সার-সংক্ষেপ:

(লক্ষ টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড	অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী বিবরণ	একক	পরিমাণ	প্রাক্কলিত ব্যয়				
				মোট [(৫)=(৬)+(৭)+(৮)]	জিওবি (বৈঃ মুদ্রা)	নিজস্ব অর্থায়ন (বৈঃ মুদ্রা)	অন্যান্য	মোট ব্যয়ের %
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)*	*(৬)*	*(৭)*	*(৮)*	*(৯)*
(ক) রাজস্ব ব্যয়:								
উপমোট (রাজস্ব ব্যয়)								
(খ) মূলধন ব্যয়:								
উপমোট (মূলধন ব্যয়)								
মোট ব্যয় (রাজস্ব ও মূলধন)								
(গ) ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি								
(ঘ) প্রাইস কনটিনজেন্সি								
সর্বমোট প্রকল্প ব্যয় [(ক)+(খ)+(গ)+(ঘ)]								

১০. লজিক্যাল ফ্রেমওয়ার্ক:

(ক) প্রকল্প শুরুর তারিখ (পরিকল্পনা অনুযায়ী) :

(খ) প্রকল্প সমাপ্তির তারিখ (পরিকল্পনা অনুযায়ী) :

সংক্ষিপ্ত বর্ণনা (NS)	বস্তুনিষ্ঠ যাচাই নির্দেশক (OVI)	যাচাইয়ের মাধ্যম (MOV)	গুরুত্বপূর্ণ অনুমান (IA)
লক্ষ্য			
উদ্দেশ্য			
আউটপুট			
ইনপুট			

১১. প্রকল্প ব্যবস্থাপনা:

১১.১ প্রস্তাবিত প্রকল্প ব্যবস্থাপনা কাঠামো : বিস্তারিত কাঠামো সংযোজনী ২ দ্রষ্টব্য।

১১.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন ব্যবস্থা:

১২. প্রকল্পের আর্থিক ও ক্রয় পরিকল্পনা:

১২.১ প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনা: বিস্তারিত ক্রয় পরিকল্পনা সংযোজনী ৩(ক), ৩(খ) ও ৩(গ) দ্রষ্টব্য।

১২.২ প্রকল্পের বছরভিত্তিক আর্থিক ও বাস্তব পরিকল্পনা: সংযোজনী ৪ দ্রষ্টব্য।

১৩. প্রকল্প বাস্তবায়ন শেষে প্রকল্পের আউটপুট রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের প্রয়োজনীয়তা আছে কিনা?

১৩.১ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের প্রয়োজন হলে পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা এবং কারিগরি ও আর্থিক চাহিদার বিবরণ:

১৩.২ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের প্রয়োজন না হলে পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় আর্থিক/কারিগরি ও প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থার সংক্ষিপ্ত বিবরণ:

____

প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি) প্রণয়নকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর (তারিখ ও সীলসহ)

অংশ-খ

১৪. প্রকল্পের পটভূমি সংক্রান্ত তথ্য:

১৪.১ সমস্যাসহ পটভূমি বর্ণনা:

১৪.২ অন্য প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পৃক্ততা:

১৪.৩ দারিদ্র্য পরিস্থিতি:

১৫. প্রকল্পের বিবরণ:

১৫.১ প্রকল্পের উদ্দেশ্য:

১৫.২ প্রকল্পের ফলাফল:

১৫.৩ প্রকল্পের আউটপুট:

১৫.৪ প্রকল্পের কার্যাবলী:

১৬. জনসংখ্যা সংক্রান্ত পরিসংখ্যান:

১৬.১ প্রকল্পের সুবিধাভোগী জনগোষ্ঠী:

১৬.২ উপকারভোগীদের জনসংখ্যা ভিত্তিক উপাত্ত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) [(জেন্ডার ইস্যুজ, শিশু, সিনিয়র সিটিজেন, বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন জনগোষ্ঠী ইত্যাদি]

১৭. প্রি-এপ্রেইজাল/সম্ভাব্যতা সমীক্ষা/প্রাক-বিনিয়োগ সমীক্ষা হয়েছে কিনা?
(হয়ে থাকলে পর্যবেক্ষণ ও সুপারিশ সংযুক্ত করতে হবে, না হয়ে থাকলে তার কারণ উল্লেখ করতে হবে)

১৮. আর্থিক ও অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ (হিসাব বিবরণী সংযুক্ত করতে হবে): (১২% ডিসকাউন্ট রেট হিসেবে)

১৮.১ নিট প্রেজেন্ট ভ্যালু (NPV)

(i) আর্থিক

(ii) অর্থনৈতিক

১৮.২ বেনিফিট কস্ট রেশিও (BCR)

(i) আর্থিক

(ii) অর্থনৈতিক

১৮.৩ ইন্টারনাল রেট অব রিটার্ন (IRR)

(i) আর্থিক

(ii) অর্থনৈতিক

১৯. সমজাতীয় প্রকল্প থেকে অর্জিত জ্ঞান/অভিজ্ঞতা:

১৯.১ প্রকল্পের সফল বাস্তবায়নে যে সকল বিষয় অবদান রেখেছে তার বিবরণ:

১৯.২ যে সকল বিষয় ভাল ফলাফল দেয়নি তার বিবরণ:

২০. আইটেমভিত্তিক ব্যয় প্রাক্কলনের ভিত্তি ও তারিখ:

ক্রমিক নং	প্রধান প্রধান আইটেম	একক	একক দর (লক্ষ টাকা)	দরের ভিত্তি	উৎস	তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

২১. সমজাতীয় অন্যান্য চলমান প্রকল্পের প্রধান প্রধান আইটেমের সাথে তুলনামূলক বিবরণ:

ক্রমিক নং	প্রধান প্রধান আইটেম	একক	একক দর (লক্ষ টাকা)			মন্তব্য
			প্রস্তাবিত প্রকল্প	সমজাতীয় চলমান প্রকল্প	সমজাতীয় সমাপ্ত প্রকল্প	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

২২. প্রকল্পের বছরভিত্তিক প্রাক্কলিত ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণ: সংযোজনী ৫(ক) ও ৫(খ) দ্রষ্টব্য।

২৩. প্রকল্পের প্রধান প্রধান আইটেমের কারিগরি স্পেসিফিকেশন/ডিজাইন-এর বর্ণনা: (পরিশিষ্ট আকারে প্রদান করা যেতে পারে)

২৪. বাংলাদেশ সরকারের নিকট থেকে গৃহীত ঋণ পরিশোধ সংক্রান্ত সিডিউল (Amortization Schedule): সংযোজনী ৬ দ্রষ্টব্য।

২৫. প্রকল্পের উপর কোন বিষয়ের প্রভাব এবং কোন বিষয়ের উপর প্রকল্পের প্রভাব/ফলাফল:

২৫.১ অন্য কোন প্রকল্প কিংবা বিদ্যমান কোন স্থাপনা/ব্যবস্থা

২৫.২ টেকসই পরিবেশ সংক্রান্ত তথ্যাদি (ভূমি, পানি, বাতাস, জীব-বৈচিত্র, প্রতিবেশ ইত্যাদি)

২৫.৩ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও জলবায়ু পরিবর্তন

২৫.৪ জেন্ডার , মহিলা, শিশু, বিশেষ চহিদা সম্পন্ন ব্যক্তি, বঞ্চিত জনগোষ্ঠী ইত্যাদি

২৫.৫ কর্মসংস্থান

২৫.৬ দারিদ্র্য পরিস্থিতি

২৫.৭ প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো

২৫.৮ প্রাতিষ্ঠানিক উৎপাদনশীলতা

২৫.৯ আঞ্চলিক বৈষম্য

২৫.১০ জনসংখ্যা

২৬. পরিবেশ সংক্রান্ত ছাড়পত্র:

২৬.১ পরিবেশের উপর প্রভাবভেদে প্রকল্পের শ্রেণী (Red/Orange/Green):

২৬.২ পরিবেশ সংরক্ষণ সংক্রান্ত আইন, ১৯৯৫ (সংশোধিত ২০১০) অনুযায়ী ছাড়পত্র গ্রহণ করা হয়েছে কিনা? (গ্রহণ করা হয়ে থাকলে সংযুক্ত করতে হবে, গ্রহণ করা না হলে কারণ উল্লেখ করতে হবে)

২৭. বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০, বাংলাদেশের প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১ এবং পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার উদ্দেশ্য, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা এবং উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের সেক্টোরাল প্রাধিকারের সাথে প্রকল্পের সামঞ্জস্য (Specific Linkage):

২৮.১ প্রকল্পটি কিভাবে উদ্যোগী মন্ত্রাণালয়/বিভাগ এবং বাস্তবায়নকারী সংস্থার মিশন/ভিশন অর্জনে অবদান রাখবে তার বিস্তারিত বিবরণ:

২৮.২ উদ্যোগী মন্ত্রাণালয়/বিভাগের অ্যালোকেশন অব বিজনেস-এর সাথে প্রকল্পটি সঙ্গাতিপূর্ণ কিনা তার বিবরণ:

২৯. প্রকল্প বাস্তবায়নে বেসরকারি খাত, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান কিংবা বেসরকারি সংস্থার (NGO) অংশগ্রহণের বিষয়টি বিবেচনা করা হয়েছে কিনা? বিবেচিত হয়ে থাকলে কিভাবে সম্পৃক্ত করা হবে তার বিস্তারিত বিবরণ:

৩০. প্রকল্পের সাথে ক্ষতিপূরণ (Compensation) ও পুনর্বাসনের (Rehabilitation/Resettlement) সংশ্লিষ্টতা আছে কিনা? থাকলে পরিমাণ ও ব্যয়সহ বিস্তারিত বিবরণ:

৩১. ঝুঁকি বিশ্লেষণ ও প্রশমনের উপায়:

৩২. কারিগরিসহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের বর্ণনা:

৩২.১ প্রকল্পের আওতায় সৃষ্ট সুবিধাদি ও প্রকল্পের ফলাফল টেকসইকরণের উপায় (এক্সিট প্ল্যানসহ)

৩২.২ অন্যান্য

৩৩. **অন্যান্য (যদি থাকে):**

____

সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষর (সীল ও তারিখসহ)

____

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব এর স্বাক্ষর (সীল ও তারিখসহ)

সংযোজনী ১

প্রকল্প এলাকাভিত্তিক ব্যয় বিভাজন

প্রকল্পের নাম :

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

বাস্তবায়নকারী সংস্থা :

(টাকার অংকসমূহ লক্ষ টাকায়)

ক্রমিক নং	বিভাগ	জেলা	উপজেলা/থানা/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা	প্রকল্পের প্রধান আইটেম/অঙ্গ (পরিমাণসহ)	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	মন্তব্য
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)*	*(৬)*	*(৭)*

সংযোজনী ২

প্রকল্প ব্যবস্থাপনা কাঠামো

প্রকল্পের নাম :

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

বাস্তবায়নকারী সংস্থা :

(১) রাজস্ব কাঠামো হতে প্রেষণে নিয়োগ :

(২) সরাসরি নিয়োগ :

(৩) আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ :

ক্যাটাগরি ভিত্তিক জনবল নিয়োগ

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা	নিয়োগের ধরন (প্রেষণ/সরাসরি/ আউটসোর্সিং)	বেতন স্কেল/ সাকূল্য বেতন	পে গ্রেড	দায়িত্ব/ জবাবদিহিতা	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)

প্রস্তাবিত জনবলের সাংগঠনিক কাঠামো সংযুক্ত করতে হবে।

সংযোজনী ৩(ক)

উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য মোট ক্রয় পরিকল্পনা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ			
সংস্থা			
ক্রয়কারী এনটিটি (কোডসহ)			
প্রকল্প (কোডসহ)			

প্রকল্প ব্যয় (লক্ষ টাকা)

মোট	
জিওবি	
নিজস্ব তহবিল	

প্যাকেজ নং	ডিপিপি অনুযায়ী প্যাকেজের বর্ণনা পণ্য	একক	পরিমাণ	ক্রয় পদ্ধতি ও ধরন	ক্রয় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	অর্থের উৎস	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	সম্ভাব্য তারিখ		
								দরপত্র আহ্বান	চুক্তি স্বাক্ষর	চুক্তি অনুযায়ী কার্য সম্পাদনের শেষ তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)
মোট মূল্য										

সংযোজনী ৩(খ)

উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য মোট ক্রয় পরিকল্পনা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ		
সংস্থা		
ক্রয়কারী এনটিটি (কোডসহ)		
প্রকল্প (কোডসহ)		

প্রকল্প ব্যয় (লক্ষ টাকা)

মোট	
জিওবি	
নিজস্ব তহবিল	

প্যাকেজ নং	ডিপিপি অনুযায়ী প্যাকেজের বর্ণনা পূর্ত কাজ	একক	পরিমাণ	ক্রয় পদ্ধতি ও ধরন	ক্রয় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	অর্থের উৎস	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	সম্ভাব্য তারিখ			
								প্রাকযোগ্যতা আহ্বান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	দরপত্র আহ্বান	চুক্তি স্বাক্ষর	চুক্তি অনুযায়ী কার্য সম্পাদনের শেষ তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)
মোট মূল্য											

সংযোজনী ৩(গ)

উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য মোট ক্রয় পরিকল্পনা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ			
সংস্থা			
ক্রয়কারী এনটিটি (কোডসহ)			
প্রকল্প (কোডসহ)			

প্রকল্প ব্যয় (লক্ষ টাকা)

মোট	
জিওবি	
নিজস্ব তহবিল	

প্যাকেজ নং	ডিপিপি অনুযায়ী প্যাকেজের বর্ণনা সেবা	একক	পরিমাণ	ক্রয় পদ্ধতি ও ধরন	ক্রয় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	অর্থের উৎস	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	সম্ভাব্য তারিখ			
								প্রাকযোগ্যতা আহ্বান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	দরপত্র আহ্বান	চুক্তি স্বাক্ষর	চুক্তি অনুযায়ী কার্য সম্পাদনের শেষ তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)
মোট মূল্য											

সংযোজনী ৪

প্রকল্পের বছরভিত্তিক আর্থিক ও বাস্তব পরিকল্পনা

প্রকল্পের নাম

বাস্তবায়নকারী সংস্থা

উদ্যোগী মান্ত্রণালয়/বিভাগ

(টাকার অংকসমূহ লক্ষ টাকায়)

ইকনমিক কোড	ইকনমিক সাবকোড	ইকনমিক সাবকোড বর্ণনা (বিস্তারিত)	মোট আর্থিক ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা					অর্থ বছর ২০**-২০**			অর্থ বছর ২০**-২০**			অর্থ বছর ২০**-২০**		
			একক	একক দর	পরিমাণ	মোট ব্যয়	ওজন (Weight)	আর্থিক পরিমাণ	বাস্তব		আর্থিক পরিমাণ	বাস্তব		আর্থিক পরিমাণ	বাস্তব	
									অঙ্গের শতকরা হার	প্রকল্পের শতকরা হার		অঙ্গের শতকরা হার	প্রকল্পের শতকরা হার		অঙ্গের শতকরা হার	প্রকল্পের শতকরা হার
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)
(ক) রাজস্ব ব্যয়:																
উপমোট (ক: রাজস্ব ব্যয়)																
(খ) মূলধন ব্যয়:																
উপমোট (খ: মূলধন ব্যয়)																
(গ) ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি																
(ঘ) প্রাইস কনটিনজেন্সি																
সর্বমোট (ক+খ+গ+ঘ)																

সংযোজনী ৫(ক)

প্রাক্কলিত ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণী

প্রকল্পের নাম

বাস্তবায়নকারী সংস্থা

উদ্যোগী মান্ত্রণালয়/বিভাগ

(লক্ষ টাকা)

ইকনমিক কোড	ইকনমিক সাবকোড	ইকনমিক সাবকোড বর্ণনা (বিস্তারিত)	একক	একক দর	পরিমাণ	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)				মোট প্রাক্কলিত ব্যয়ের %
						জিওবি	নিজস্ব অর্থ	অন্যান্য	মোট	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)
(ক) রাজস্ব ব্যয়:										
উপমোট (ক: রাজস্ব ব্যয়)										
(খ) মূলধন ব্যয়										
উপমোট (খ: মূলধন ব্যয়)										
(গ) ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি										
(ঘ) প্রাইস কনটিনজেন্সি										
সর্বমোট (ক+খ+গ+ঘ)										

সংযোজনী ৫(খ)

প্রাক্কলিত ব্যয়ের বছরভিত্তিক বিস্তারিত বিবরণী

প্রকল্পের নাম

বাস্তবায়নকারী সংস্থা

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ

(লক্ষ টাকায়)

ইকনমিক কোড	ইকনমিক সাবকোড	ইকনমিক সাবকোড বর্ণনা (বিস্তারিত)	মোট আর্থিক ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা				অর্থ বছর ২০**-২০**				অর্থ বছর ২০**-২০**				অর্থ বছর ২০**-২০**			
			একক	একক দর	পরিমাণ	মোট ব্যয়	জিওবি	নিজস্ব অর্থ	অন্যান্য	মোট	জিওবি	নিজস্ব অর্থ	অন্যান্য	মোট	জিওবি	নিজস্ব অর্থ	অন্যান্য	মোট
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)	(১৯)
(ক) রাজস্ব ব্যয়:																		
উপমোট (ক: রাজস্ব ব্যয়)																		
(খ) মূলধন ব্যয়																		
উপমোট (খ: মূলধন ব্যয়)																		
(গ) ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি																		
(ঘ) প্রাইস কনটিনজেন্সি																		
সর্বমোট (ক+খ+গ+ঘ)																		

বাংলাদেশ সরকারের কাছ থেকে গৃহীত ঋণ পরিশোধ সংক্রান্ত সিডিউল

প্রকল্পের নাম :

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

বাস্তবায়নকারী সংস্থা :

মোট বিনিয়োগ :

ঋণ সহায়তার পরিমাণ :

ঋণ পরিশোধের মেয়াদ :

সুদের হার :

(লক্ষ টাকায়)

বছর	প্রারম্ভিক মূলধন	বছরে নির্ধারিত পরিশোধিতব্য মূলধন	বছরে পরিশোধিতব্য সুদ	মোট প্রদেয় (মূলধন + সুদ)	বছরশেষে জের মূলধন
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)=(৩)+(৪)*	*(৬)=(২)-(৩)*
মোট					

সংযোজনী ৭

মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো (এমটিবিএফ) এবং এডিপিভুক্ত চলমান প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় বরাদ্দ বিবেচনায় প্রস্তাবিত প্রকল্পের অর্থায়ন পরিকল্পনা (Financing Plan)

প্রকল্পের নাম :

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

বাস্তবায়নকারী সংস্থা :

(টাকার অংকসমূহ লক্ষ টাকায়)

১.	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের চলমান প্রকল্প সংখ্যা	:			
২.	চলমান প্রকল্পসমূহের সর্বশেষ অনুমোদন অনুযায়ী মোট প্রাক্কলিত ব্যয়	:			
৩.	পূর্ববর্তী অর্থ বছরের জুন পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত ব্যয়	:			
৪.	চলমান প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় বরাদ্দ [২য় সারি ও ৩য় সারির বিয়োগফল]	:			
৫.	চলতি অর্থ বছরের এডিপি বরাদ্দ	:			
			চলতি অর্থ বছর	পরবর্তী ১ম অর্থ বছর	পরবর্তী ২য় অর্থ বছর
৬.	৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য প্রক্ষেপিত সম্পদের পরিমাণ (চলতি মূল্যে)	:			
৭.	মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর (এমটিবিএফ) আওতায় উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য মোট বরাদ্দ ও প্রক্ষেপণ	:			
৮.	এডিপিতে অন্তর্ভুক্ত উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রকল্পসমূহের অনুমোদিত প্রকল্প দলিল অনুযায়ী বরাদ্দ প্রয়োজন	:			
৯.	ইতোমধ্যে অনুমোদিত প্রকল্প (এখনো এডিপিতে বরাদ্দসহ অন্তর্ভুক্ত হয়নি) এবং পিইসি কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রকল্পের সংখ্যা ও প্রয়োজনীয় বরাদ্দ (ক) অনুমোদিত প্রকল্প (??টি) (খ) পিইসি কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রকল্প (??টি)	: :			
১০.	প্রস্তাবিত প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় বরাদ্দ	:			
১১.	মোট বরাদ্দ প্রয়োজন [৮, ৯ ও ১০ নং ক্রমিকের যোগফল]	:			
১২.	Fiscal Space (অর্থায়নের সামর্থ্য) [৭ ও ১১ নং ক্রমিকের বিয়োগফল]	:			

১৩. Fiscal Space (অর্থায়নের সামর্থ্য) ঋণাত্মক হলে কিভাবে প্রস্তাবিত প্রকল্পের অর্থায়ন করা হবে?

সংযোজনী ঘ

DEVELOPMENT PROJECT PROPOSAL (DPP)
PART-A
Project Summary

1.	Project Title	:	
2.1	Sponsoring Ministry/Division	:	
2.2	Implementing Agency (ies)	:	
2.3	Concerned Division of Planning Commission	:	
3.	Objectives and Targets (of Beneficiaries) of the Project*(Please specify in quantity and/or in percentage and write in bullet form)*	:	
4.	Project Implementation Period		
	(i) Date of Commencement	:	
	(ii) Date of Completion	:	
5.1	Estimated Cost of the Project *(Taka in lac)*		
	Total	:	
	GOB (JDCF/DRGA-CF or any other Debt Cancellation)	:	
	Project Aid (PA)	:	
	Own Fund	:	
	Others	:	
5.2	Exchange Rate(s) with Date *(Source: Bangladesh Bank)*	:	

6. Mode of Financing

6.1 Mode of Financing with Source

(Taka in Lac)

Source / Mode	GOB (FE)	PA (RPA)	Own Fund (FE)	Others (Specify)	PA Source
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
Investment					
Loan/Credit					
Equity					
Grant					
Others (Specify)					
Total					

6.2 Year wise Estimated Cost:

(Taka in Lac)

Financial Year	GOB (FE)	Poroject Aid (PA)		Own Fund (FE)	Others (Specify)	Total
		Reimbursable PA(RPA)	Direct PA (DPA)			
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)=(2)+(3)+(4)+(5)+(6)*
Total						

6.3 Financing Plan of the proposed project considering MTBF ceiling and allocation required for ongoing projects in ADP: Anexure VII

7.1 Location of the Project:

Sl. No.	Division	District	City Corporation/Pouroshova/ Upazila
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*

(Attach map, where necessary)

7.2 Justification of selecting the project area:

8. Location wise Cost Breakdown: Annexure I

9. Estimated Cost Summary *(Taka in Lac):*

Economic Code	Economic code wise Item Description	Unit	Quantity	Total Cost*	GOB (FE)	Project Aid				Own Fund (FE)	Others	% of Total Project Cost
						RPA		DPA				
						Through GOB	Special Account**	Through PD	Through DP			
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*
(a) Revenue:												
Sub Total (Revenue):												
(b) Capital :												
Sub Total (Capital):												
Total Cost (Revenue & Capital)												
(c) Physical Contingency:												
(d) Price Contingency:												
Grand Total (a + b + c + d)												

* Column 6=(7+8+9+10+11+12+13)

** DOSA, CONTASA, SAFE, Imprest, etc.

10. Logical Frame:

(i) Planned date of project commencement :

(ii) Planned date of project completion :

Narrative Summary	Objectively Verifiable Indicators (OVI)	Means of Verifications (MOV)	Important Assumptions (IA)
Goal			
Objective/ Purpose			
Output			
Input			

11. Project Management:

11.1 Proposed Project Management Setup *(As per Annexure-II)*

11.2 Implementation Arrangement

12. Financial and Procurement Plan:

12.1 Procurement Plan *[As per Annexure -III(a), III(b) & III(c)]*

12.2 Year wise Financial and Physical Target Plan (*As per Annexure-IV)*

13. After completion, whether the output of the project needs to be transferred to the revenue budget:

13.1 If yes, briefly narrate the institutional arrangement and technical & financial requirement for operation and maintenance.
(To continue the benefits of the projects required yearly costs and personnel should be mentioned)

13.2 If not, briefly narrate the institutional arrangement and financial requirement for operation and maintenance.
(To continue the benefits of the projects required yearly costs and personnel should be mentioned)

Signature of the Officer(s) Responsible for the Preparation of the DPP with Seal and Date

PART B
Project Details

14. Background Information:
14.1 Background with Problem Statement
14.2 Linkages (to Other Projects & Institutions)
14.3 Poverty Situation

15. Project Description:
15.1 Objectives
15.2 Outcomes
15.3 Outputs
15.4 Activities

16. Population Statistics
16.1 Population Coverage
16.2 Population disaggregated data by women, senior citizens, children, physically & mentally challenged etc.

17. Whether any pre-appraisal/feasibility study/pre-investment study was done before formulation of this project? If so, attach summary of findings & recommendations. (If not, mention the causes)

18. Financial & Economic Analysis, *(Attach Calculation Sheet):*

18.1 Net Present Value (NPV), *considering 12% discount rate*
(i) Financial
(ii) Economic

18.2 Benefit-Cost Ratio (BCR), *considering 12% discount rate*
(i) Financial
(ii) Economic

18.3 Internal Rate of Return (IRR)
(i) Financial
(ii) Economic

19. Lessons Learnt from Similar Nature of Project(s):
19.1 Indicate which issues lead to make project successful
19.2 Indicate which issues did not work well.

20. Basis of Item wise Cost Estimate and Date:

Sl. No.	Major Items	Unit	Unit Cost	Basis	Source	Date
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*

21. Comparative Cost of Major Items of Similar Other Projects:

Sl. No.	Major Items	Unit	Unit Cost of the Item *(Taka in Lac)*			Remarks
			Proposed Project	Similar Ongoing Project (*)	Similar Completed Project (**)	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*

* *Name of the similar ongoing projects*

** *Name of the similar completed projects*

22. Detailed Annual Phasing of Cost *(As per Annexure –V(a) & V(b)*

23. Technical Specification/Design of Major Items (To be attached)

24. Amortization Schedule for repayment of loan taken from Government *(As per Annexure -VI)*

25. The effect/impact, adaptation and specific mitigation measures thereof, if any, on:

25.1 other projects/existing installations
25.2 environmental sustainability like land, water, air, bio-diversity, ecosystem services (If the project is 'Red Category' attach the EIA document)
25.3 disaster management, climate change
25.4 gender, women, children, person with special needs, excluded groups etc.
25.5 employments
25.6 poverty situation
25.7 organizational arrangement/setup
25.8 institutional productivity
25.9 regional disparities
25.10 populations

26. Environmental Clearance:
26.1 Environmental impact wise project category (Red/Orange/Green)
26.2 Whether environmental clearance under the Environmental Conservation Act, 1995 (Revised 2010) has been obtained? *(If yes, attach the certificate. If not, mention the cause)*

27. Specific linkage with (i) Bangladesh Delta Plan 2100, (ii) Perspective Plan 2021-2041, (iii) Five Year Plan, (iv) SDG targets and (v) Ministry/Sector Priority *(Mention the pages with clauses of respective document/ attach the relevant pages of those document)*

28.1 Contribution of the Project in achieving the Vision, Mission of the Ministry/Division and Implementing Agency.
28.2 Alignment with the *Allocation of Business* of the Sponsoring Ministry/Division.

29. Whether private sector/local government or NGO's participation is considered? *(If yes, describe how they will be involved)*

30. Major Terms and Conditions of Foreign Financing:

31. Involvement of Compensation, Rehabilitation/Resettlement issues *(Indicate the magnitude and cost, if applicable:)*

32. Risk Analysis and Mitigation Measures *(Identify risks during implementation & operation):*

33. Other Important Issues *(Technical or others)*:

33.1 Sustainability of the Project Benefits with Exit Plan

34. Others, If any.

____

Signature of the Head of the Executing Agency with Seal and Date

____

Signature of the Sr. Secretary/Secretary of the Sponsoring Ministry/Division with Seal and Date

Annexure I

Location wise Cost breakdown of the Project

Name of the Project :

Sponsoring Ministry/Division :

Implementing Agency :

(Figures in Lac Taka)

Sl No.	Division	District	Upazila/Thana/City Corporation/Pouroshava	Major Items (Quantity)	Estimated Cost	Remarks
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*

Annexure II

Manpower setup of the Project

Name of the Project :

Sponsoring Ministry/Division :

Implementing Agency :

(1) Personnel to be deputed from Revenue setup :
(2) Personnel to be recruited directly under Project :
(3) Personnel to be recruited by outsourcing under Project:

Category wise Manpower to be recruited

Sl No.	Name of the Post	Number of posts	Qualifications and Experiences	Mode of Recruitment (Deputation/ Direct/ Outsourcing)	Pay Scale/ Consolidated	Pay Grade	Responsibility/ Accountability	Remarks
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*

Organogram of the proposed setup should be attached

Annexure III(a)

Total Procurement Plan for Development Project

				Project Cost (In Lac Taka)
Ministry/Division			Total	
Agency			GOB	
Procuring Entity with Code			FF	
Project/Program with Code			Own Fund	

Package No.	Description of Package as per DPP (Goods)	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Tender Approval Authority	Source of Funds	Est. Cost (Lac Taka)	Indicative Dates		
								Invitation of Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
Total Cost of Goods										

Annexure III(b)

Total Procurement Plan for Development Project

Project Cost (In Lac Taka)

Ministry/Division		Total	
Agency		GOB	
Procuring Entity with Code		FF	
Project/Program with Code		Own Fund	

Package No.	Description of Package as per DPP (Works)	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Tender Approval Authority	Source of Funds	Est. Cost (Lac Taka))	Indicative Dates			
								Invitation of Prequalification (If Required)	Invitation of Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
Total Cost of Works											

Annexure III(C)

Total Procurement Plan for Development Project

Project Cost (In Lac Taka)

Ministry/Division			Total	
Agency			GOB	
Procuring Entity with Code			FF	
Project/Program with Code			Own Fund	

Package No.	Description of Package as per DPP (Services)	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Tender Approval Authority	Source of Funds	Est. Cost (Lac Taka)	Indicative Dates			
								Invitation of EOI	Issue of RFP	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
Total Cost of Services											

Annexure IV

Year wise Financial and Physical Target Plan

Name of the Project :

Executing Agency :

Sponsoring Ministry/Division :

(Taka in Lac)

Economic Code	Economic Sub-code	Economic Sub-code Description (In Detail)	Total Physical & Financial Target					Financial Year 20**-20**			Financial Year 20**-20**			Financial Year 20**-20**		
			Unit	Unt Cost	Quantity	Total Cost	Weight	Financial Amouint	Physical		Financial Amouint	Physical		Financial Amouint	Physical	
									%of Item	%of Project		%of Item	%of Project		%of Item	%of Project
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
(a) Revenue																
Sub total of Revenue																
(b) Capital																
Sub total of Capital																
(c) Physical Contingency																
(c) Price Contingency																
Total (a+b+c+d)																

Annexure V(a)

Detailed Estimated Cost

Name of the Project :
Executing Agency :
Sponsoring Ministry/Division :

(Taka in Lac)

<table>
<tr><th rowspan="4">Economic Code</th><th rowspan="4">Economic Sub-code</th><th rowspan="4">Economic Sub-code Description (In Detail)</th><th rowspan="4">Unit</th><th rowspan="4">Unt Cost</th><th rowspan="4">Quantity</th><th colspan="9">Total</th></tr>
<tr><th rowspan="3">GOB (FE)</th><th colspan="4">Project Aid</th><th rowspan="3">Own Fund</th><th rowspan="3">Others</th><th rowspan="3">Total</th><th rowspan="3">% of Total Project Cost</th></tr>
<tr><th colspan="2">RPA</th><th colspan="2">DPA</th></tr>
<tr><th>Through GOB</th><th>Special* Account</th><th>Through PD</th><th>Through DP</th></tr>
<tr><td>(1)</td><td>(2)</td><td>(3)</td><td>(4)</td><td>(5)</td><td>(6)</td><td>(7)</td><td>(8)</td><td>(9)</td><td>(10)</td><td>(11)</td><td>(12)</td><td>(13)</td><td>(14)</td><td>(15)</td></tr>
<tr><td colspan="15">(a) Revenue</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Sub total of Revenue</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="15">(b) Capital</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Sub total of Capital</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">(c) Physical Contingency</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">(c) Price Contingency</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Total (a+b+c+d)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

* DOSA, CONTASA, SAFE, Imprest etc.

Annexure V(b)

Detailed Annual Phasing of Estimated Cost

Name of the Project :

Executing Agency :

Sponsoring Ministry/Division :

(Taka in Lac)

Economic Code	Economic Sub-code	Economic Sub-code Description (In Detail)	Unit	Unt Cost	Quantity	Financial Year 1								Financial Year 2							
						GOB (FE)	Project Aid				Own Fund	Others	Total	GOB (FE)	Project Aid				Own Fund	Others	Total
							RPA		DPA						RPA		DPA				
							Through GOB	Special Account	Through PD	Through DP					Through GOB	Special Account	Through PD	Through DP			
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*	*(22)*
(a) Revenue																					
Sub total of Revenue																					
(b) Capital																					
Sub total of Capital																					
(c) Physical Contingency																					
(c) Price Contingency																					
Total (a+b+c+d)																					

Annexure VI

Amortization Schedule

Name of the Project :

Executing Agency :

Sponsoring Ministry/Division :

Total Investment (In Lac taka) :

Amount of Loan :

Loan Repayment Period (Years) :

Rate of Interest :

(Taka in Lac)

Year	Beginning Principal Amount	Yearly Fixed Amount to be Paid (Principal)	Yearly Interest to be Paid	Total Amount to be Paid (Principal+Interest)	Outstanding of Principal
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)=(3)+(4)*	*(6)=(2)-(3)*
Year 1					
Year 2					
Year 3					
Year 4					
Year 5					
Total					

Annexure VII

Financing Plan of the proposed project considering MTBF ceilling and allocation required for ongoing projects in ADP

Name of the Project :

Sponsoring Ministry/Division :

Implementing Agency :

(Figures in LacTaka)

1.	Number of ongoing projects under sponsoring Ministry/Division	:			
2.	Estimated cost of the ongoing approved projects	:			
3.	Total Cumulative expenditures upto June of the previous Financial year	:			
4.	Allocation required for the ongoing projects [Subtract Row 3 from Row 2]	:			
5.	Allocation in ADP of current Financial Year	:			
			Current FY	Next 1st FY	Next 1st FY
6.	Projected resources for the Sponsoring Ministry/Division in 8th Five Year Plan (in present value)	:			
7.	Allocation & Projection for the sponsoring Ministry/Division in MTBF	:			
8.	Allocation required for the projects of the sponsoring Ministry/Division as per approved project documents (already included in ADP).	:			
9.	Number of projects already approved (yet not included in the ADP with allocation) & allocation required and the projects recommended by PEC (a) No. of approved projects (??) (b) No. of projects recommended by PEC (??)	: :			
10.	Allocation required for the proposed project	:			
11.	Total requirement of Allocation [Total of row 8,9 & 10]	:			
12.	Fiscal Space (Capacity) [Subtract Row 11 from Row 7]	:			

13. If Fiscal Space (Financing Capacity) is negative, mention the way of financing the proposed project.

সংযোজনী ঙ

সংশোধিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (আরডিপিপি)

১. প্রকল্পের নাম :

২.১ উদ্যোগী মন্ত্রণালয় :

২.২ বাস্তবায়নকারী সংস্থা :

২.৩ পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ :

৩. প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

৪. প্রকল্পের বাস্তবায়নকাল:

প্রকল্পের প্রকৃতি		আরম্ভ	সমাপ্ত
*(ক) মূল প্রকল্প	:		
(খ) * ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে	:		
(গ) ১ম সংশোধিত প্রকল্প	:		
(ঘ) * ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে	:		
(ঙ) ২য় সংশোধিত প্রকল্প	:		

* প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তথ্য প্রদান করতে হবে।

৫.১ প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়:

	মূল অনুমোদিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	১ম সংশোধিত অনুমোদিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	প্রস্তাবিত ২য় সংশোধিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	পার্থক্য *	
				লক্ষ টাকা	%
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
মোট					
জিওবি **					
নিজস্ব তহবিল					
অন্যান্য					

* মূল অনুমোদিত ব্যয় এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সর্বশেষ সংশোধিত অনুমোদিত ব্যয়ের সাথে প্রস্তাবিত সংশোধিত ব্যয়ের পার্থক্য নির্ণয় করতে হবে।

** প্রকল্প ব্যয়ে জেডিসিএফ/ডিআরজিএ-সিএফ কিংবা অন্যকোন Debt ক্যান্সেলেশন ফান্ড এর অর্থ থাকলে তা বন্ধনীর মধ্যে প্রতিফলন করতে হবে।

৫.২ অর্থায়নের ধরন ও উৎস:

(টাকার অংকসমূহ লক্ষ টাকায়)

উৎস / ধরন	জিওবি (বৈদেশিক মুদ্রা)	নিজস্ব তহবিল (বৈদেশিক মুদ্রা)	অন্যান্য (উল্লেখ করতে হবে)	মোট
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)=(২)+(৩)+(৪)*
বিনিয়োগ				
ঋণ				
ইক্যুইটি				
অনুদান				
অন্যান্য				
মোট				

৫.৩ বৈদেশিক মুদ্রার বিনিময় হার:
(উৎস: বাংলাদেশ ব্যাংক, তারিখ উল্লেখ করতে হবে)

৬.১ প্রকল্পের বছরভিত্তিক ব্যয় (লক্ষ টাকা)

অর্থবছর	প্রকল্পের প্রকৃতি	ব্যয়			
		জিওবি	নিজস্ব অর্থ	অন্যান্য	মোট
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)*	*(৬)*
	সংশোধিত প্রকল্প (২য়)				
	* আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়				
	সংশোধিত প্রকল্প (১ম)				
	অনুমোদিত প্রকল্প (মূল)				
	সংশোধিত প্রকল্প (২য়)				
	* আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়				
	সংশোধিত প্রকল্প (১ম)				
	অনুমোদিত প্রকল্প (মূল)				
	সংশোধিত প্রকল্প (২য়)				
	* আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়				
	সংশোধিত প্রকল্প (১ম)				
	অনুমোদিত প্রকল্প (মূল)				
মোট	সংশোধিত প্রকল্প (২য়)				
	* আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়				
	সংশোধিত প্রকল্প (১ম)				
	অনুমোদিত প্রকল্প (মূল)				

* প্রযোজ্য হলে

৬.২ মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো (এমটিবিএফ) এবং এডিপিভুক্ত চলমান প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় বরাদ্দ বিবেচনায় প্রস্তাবিত প্রকল্পের অর্থায়ন পরিকল্পনা (Financing Plan): সংযোজনী ৫ দ্রষ্টব্য

৭.১ প্রকল্প এলাকা:

ক্রমিকনং	বিভাগ		জেলা		উপজেলা/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা	
	মূল	সংশোধিত	মূল	সংশোধিত	মূল	সংশোধিত
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মানচিত্র সংযুক্ত করতে হবে।

৭.২ প্রকল্প এলাকা নির্বাচনের যৌক্তিকতা:

৮. অনুমোদিত প্রকল্প এবং সংশোধিত প্রকল্পের মধ্যে প্রাক্কলিত ব্যয়ের তুলনা:

(লক্ষ টাকা)

ইকনমিক কোড	ইকনমিক সাবকোড	ইকনমিক সাবকোডের বিস্তারিত বর্ণনা	মূল অনুমোদিত প্রকল্প (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সর্বশেষ সংশোধিত অনুমোদিত প্রকল্প)						প্রস্তাবিত সংশোধিত প্রকল্প						পার্থক্য					
			একক	পরিমাণ	ব্যয়				একক	পরিমাণ	ব্যয়				একক	পরিমাণ	ব্যয়			
					মোট	জিওবি	নিজস্ব	অন্যান্য			মোট	জিওবি	নিজস্ব	অন্যান্য			মোট	জিওবি	নিজস্ব	অন্যান্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)	(১৯)	(২০)	(২১)
(ক) রাজস্ব ব্যয়																				
উপমোট রাজস্ব ব্যয়																				
(খ) মূলধন ব্যয়																				
উপমোট মূলধন ব্যয়																				
মোট (রাজস্ব ব্যয় + মূলধন ব্যয়)																				
(গ) ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি																				
(ঘ) প্রাইস কনটিনজেন্সি																				
সর্বমোট প্রকল্প ব্যয় (ক+খ+গ+ঘ)																				

৯. আইটেমভিত্তিক ক্রমপুঞ্জিত অগ্রগতি এবং বছরভিত্তিক ব্যয় ও অঙ্গের পরিমাণ:

(লক্ষ টাকা)

ইকনমিক কোড	ইকনমিক সাবকোড	ইকনমিক সাবকোডের বিস্তারিত বর্ণনা	জুন ২০**পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত অগ্রগতি						সম্ভাব্য ব্যয়											
									অর্থবছর ২০**-**						অর্থবছর ২০**-**					
			একক	পরিমাণ	ব্যয়				একক	পরিমাণ	ব্যয়				একক	পরিমাণ	ব্যয়			
					মোট	জিওবি	নিজস্ব	অন্যান্য			মোট	জিওবি	নিজস্ব	অন্যান্য			মোট	জিওবি	নিজস্ব	অন্যান্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)	(১৯)	(২০)	(২১)
(ক) রাজস্ব ব্যয়																				
উপমোট রাজস্ব ব্যয়																				
(খ) মূলধন ব্যয়																				
উপমোট মূলধন ব্যয়																				
মোট (রাজস্ব ব্যয় + মূলধন ব্যয়)																				
(গ) ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি																				
(ঘ) প্রাইস কনটিনজেন্সি																				
সর্বমোট প্রকল্প ব্যয় (ক+খ+গ+গ+ঘ)																				

১০. প্রকল্পের আর্থিক ও অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ: (১২% ডিসকাউন্ট রেট)

১০.১ নিট প্রেজেন্ট ভ্যালু (NPV)

(i) আর্থিক

(ii) অর্থনৈতিক

১০.২ বেনিফিট কস্ট রেশিও (BCR)

(i) আর্থিক

(ii) অর্থনৈতিক

১০.৩ ইন্টারনাল রেট অব রিটার্ন (IRR)

(i) আর্থিক

(ii) অর্থনৈতিক

১১. প্রকল্প সংশোধনের কারণ:

১১.১

১১.২

১১.৩

১২. প্রকল্পের ক্রমপুঞ্জিত ব্যয় এবং বাস্তব অগ্রগতি:

(সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাবের অনুচ্ছেদ ৯ এ প্রদত্ত তথ্যের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে)

১৩. প্রকল্পের লজিক্যাল ফ্রেমওয়ার্ক:

(ক) প্রকল্প শুরুর তারিখ (পরিকল্পনা অনুযায়ী) :

(খ) প্রকল্প সমাপ্তির তারিখ (পরিকল্পনা অনুযায়ী) :

সংক্ষিপ্ত বর্ণনা (NS)	বস্তুনিষ্ঠ যাচাই নির্দেশক (OVI)	যাচাইয়ের মাধ্যম (MOV)	গুরুত্বপূর্ণ অনুমান (IA)
লক্ষ্য			
উদ্দেশ্য			
আউটপুট			
ইনপুট			

১৪. প্রকল্প এলাকা ভিত্তিক ব্যয়ের হিসাব: সংযোজনী ১ দ্রষ্টব্য

১৫. সম্ভাব্য ক্রয় পরিকল্পনা: সংযোজনী ৩(ক), ৩(খ) ও ৩(গ) দ্রষ্টব্য।

১৬. বছর ভিত্তিক আর্থিক ও ভৌত কাজের পরিকল্পনা: সংযোজনী ২ দ্রষ্টব্য।

১৭. সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাবের (RDPP) সাথে মূল অনুমোদিত প্রকল্প (DPP) সংযুক্ত করা হয়েছে।

সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ	
	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব এর স্বাক্ষর

সংযোজনী ১

প্রকল্পের নাম :

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

বাস্তবায়নকারী সংস্থা :

প্রকল্প এলাকাভিত্তিক সংশোধিত ব্যয় বিভাজন

ক্রমিক নং	বিভাগ	জেলা	উপজেলা/সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা	প্রকল্পের প্রধান আইটেম/অঙ্গসমূহ (পরিমাণসহ)	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকায়)	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

প্রকল্পের বছরভিত্তিক আর্থিক ও বাস্তব পরিকল্পনা

প্রকল্পের নাম :

বাস্তবায়নকারী সংস্থা :

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

(টাকার অংকসমূহ লক্ষ টাকায়)

ইকনমিক কোড	ইকনমিক সাবকোড	ইকনমিক সাবকোড বর্ণনা (বিস্তারিত)	মোট আর্থিক ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা					অর্থ বছর ২০**-২০**			অর্থ বছর ২০**-২০**			অর্থ বছর ২০**-২০**		
			একক	একক দর	পরিমাণ	মোট ব্যয়	ওজন (Weight)	আর্থিক পরিমাণ	বাস্তব		আর্থিক পরিমাণ	বাস্তব		আর্থিক পরিমাণ	বাস্তব	
									অঙ্গের শতকরা হার	প্রকল্পের শতকরা হার		অঙ্গের শতকরা হার	প্রকল্পের শতকরা হার		অঙ্গের শতকরা হার	প্রকল্পের শতকরা হার
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)
(ক) রাজস্ব ব্যয়:																
উপমোট (ক: রাজস্ব ব্যয়)																
(খ) মূলধন ব্যয়:																
উপমোট (খ: মূলধন ব্যয়)																
(গ) ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি																
(ঘ) প্রাইস কনটিনজেন্সি																
সর্বমোট (ক+খ+গ+ঘ)																

সংযোজনী ৩(ক)

উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য মোট ক্রয় পরিকল্পনা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ				প্রকল্প ব্যয় (লক্ষ টাকা)	
সংস্থা				মোট	
ক্রয়কারী এনটিটি				জিওবি	
প্রকল্প				নিজস্ব তহবিল	

প্যাকেজ নং	ডিপিপি অনুযায়ী প্যাকেজের বর্ণনা পণ্য	একক	পরিমাণ	ক্রয় পদ্ধতি ও ধরন	ক্রয় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	অর্থের উৎস	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	সম্ভাব্য তারিখ		
								দরপত্র আহ্বান	চুক্তি স্বাক্ষর	চুক্তি অনুযায়ী কার্য সম্পাদনের শেষ তারিখ
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪*	*(৫)*	*(৬)*	*(৭)*	*(৮)*	*(৯)*	*(১০)*	*(১১)*
মোট মূল্য										

সংযোজনী ৩(খ)

উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য মোট ক্রয় পরিকল্পনা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ				প্রকল্প ব্যয় (লক্ষ টাকা)		
সংস্থা				মোট		
ক্রয়কারী এনটিটি				জিওবি		
প্রকল্প				নিজস্ব তহবিল		

প্যাকেজ নং	ডিপিপি অনুযায়ী প্যাকেজের বর্ণনা পূর্ত কাজ	একক	পরিমাণ	ক্রয় পদ্ধতি ও ধরন	ক্রয় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	অর্থের উৎস	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	সম্ভাব্য তারিখ			
								প্রাকযোগ্যতা আহ্বান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	দরপত্র আহ্বান	চুক্তি স্বাক্ষর	চুক্তি অনুযায়ী কার্য সম্পাদনের শেষ তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)
মোট মূল্য											

সংযোজনী ৩(গ)

উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য মোট ক্রয় পরিকল্পনা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ				প্রকল্প ব্যয় (লক্ষ টাকা)	
সংস্থা				মোট	
ক্রয়কারী এনটিটি				জিওবি	
প্রকল্প				নিজস্ব তহবিল	

প্যাকেজ নং	ডিপিপি অনুযায়ী প্যাকেজের বর্ণনা সেবা	একক	পরিমাণ	ক্রয় পদ্ধতি ও ধরন	ক্রয় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	অর্থের উৎস	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	সম্ভাব্য তারিখ			
								প্রাকযোগ্যতা আহ্বান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	দরপত্র আহ্বান	চুক্তি স্বাক্ষর	চুক্তি অনুযায়ী কার্য সম্পাদনের শেষ তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)
মোট মূল্য											

সংযোজনী ৪

বাংলাদেশ সরকারের কাছ থেকে গৃহীত ঋণ পরিশোধ সংক্রান্ত সিডিউল

প্রকল্পের নাম :

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

বাস্তবায়নকারী সংস্থা :

মোট বিনিয়োগ :

ঋণ সহায়তার পরিমাণ :

ঋণ পরিশোধের মেয়াদ :

সুদের হার :

(লক্ষ টাকায়)

বছর	প্রারম্ভিক মূলধন	বছরে নির্ধারিত পরিশোধিতব্য মূলধন	বছরে পরিশোধিতব্য সুদ	মোট প্রদেয় (মূলধন + সুদ)	বছরশেষে জের মূলধন
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)=(৩)+(৪)*	*(৬)=(২)-(৩)*
মোট					

সংযোজনী ৫

মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো (এমটিবিএফ) এবং এডিপিভুক্ত চলমান প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় বরাদ্দ বিবেচনায় প্রস্তাবিত প্রকল্পের অর্থায়ন পরিকল্পনা (Financing Plan)

প্রকল্পের নাম :

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

বাস্তবায়নকারী সংস্থা :

(টাকার অংকসমূহ লক্ষ টাকায়)

১.	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের চলমান প্রকল্প সংখ্যা	:			
২.	চলমান প্রকল্পসমূহের সর্বশেষ অনুমোদন অনুযায়ী মোট প্রাক্কলিত ব্যয়	:			
৩.	পূর্ববর্তী অর্থ বছরের জুন পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত ব্যয়	:			
৪.	চলমান প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় বরাদ্দ [২য় সারি ও ৩য় সারির বিয়োগফল]	:			
৫.	চলতি অর্থ বছরের এডিপি বরাদ্দ	:			
			চলতি অর্থ বছর	পরবর্তী ১ম অর্থ বছর	পরবর্তী ২য় অর্থ বছর
৬.	৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য প্রক্ষেপিত সম্পদের পরিমাণ (চলতি মূল্যে)	:			
৭.	মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর (এমটিবিএফ) আওতায় উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য মোট বরাদ্দ ও প্রক্ষেপণ	:			
৮.	এডিপিতে অন্তর্ভুক্ত উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রকল্পসমূহের অনুমোদিত প্রকল্প দলিল অনুযায়ী বরাদ্দ প্রয়োজন	:			
৯.	ইতোমধ্যে অনুমোদিত প্রকল্প (এখনো এডিপিতে বরাদ্দসহ অন্তর্ভুক্ত হয়নি) এবং পিইসি কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রকল্পের সংখ্যা ও প্রয়োজনীয় বরাদ্দ (ক) অনুমোদিত প্রকল্প (??টি) (খ) পিইসি কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রকল্প (??টি)	: :			
১০.	প্রস্তাবিত প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় বরাদ্দ	:			
১১.	মোট বরাদ্দ প্রয়োজন [৮, ৯ ও ১০ নং ক্রমিকের যোগফল]	:			
১২.	Fiscal Space (অর্থায়নের সামর্থ্য) [৭ ও ১১ নং ক্রমিকের বিয়োগফল]	:			

১৩. Fiscal Space (অর্থায়নের সামর্থ্য) ঋণাত্মক হলে কিভাবে প্রস্তাবিত প্রকল্পের অর্থায়ন করা হবে?

Revised Development Project Proposal (RDPP)

1.	Name of the Project	:
2.1	Sponsoring Ministry/Division	:
2.2	Implementing Agency	:
2.3	Concerned Sector-Division of the Planning Commission	:
3.	Objectives and Targets (of Beneficiaries) of the Project	:

4. Implementation Period of the Project:

Type of DPP	Commencement	Completion
Original		
* No cost extension		
Revised (1st)		
* No cost extension		
Revised (2nd)		

* If required

5.1 Estimated Cost of the Project:

Sources of Fund	Original Cost (Tk. In Lac)	1st Revised Cost (Tk. In Lac)	2nd Revised Cost (Tk. In Lac)	* Difference	
				In Lac Taka	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Total					
GOB					
Project Aid					
Own Fund					
Others					

* Difference will be determined compared to latest approved cost.

5.2 Mode of Financing with Source (Latest Revision):

Source / Mode	GOB (FE)	Project Aid (PA) (RPA)	Own Fund	Others (Specify)	Source of PA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Investment					
Loan/Credit					
Equity					
Grant					
Others (Specify)					
Total					

5.3 Exchange Rate(s) with Date:
(Source: Bangladesh Bank)

6.1 Year wise Estimated Cost of the Project:

Financial Year	Revision of the Project	Estimated Cost						
		GOB	Project Aid (PA)			Own	Others	Total
			RPA		DPA			
			Through GOB	Special Account				
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
	Revised (2nd)							
	* Inter component Adjusted							
	Revised (1st)							
	Original							
	Revised (2nd)							
	* Inter component Adjusted							
	Revised (1st)							
	Original							
	Revised (2nd)							
	* Inter component Adjusted							
	Revised (1st)							
	Original							
Total	Revised (2nd)							
	* Inter component Adjusted							
	Revised (1st)							
	Original							

* If required

6.2 Financing Plan of the proposed project considering MTBF ceiling and allocation required for ongoing projects in ADP: Annexure V

7.1 Location of the Project:

Sl. No.	Division		District		City Corporation/Pouroshova/Upazila	
	Original	Revised	Original	Revised	Original	Revised
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*

(Attach map, where necessary)

7.2 Justification of selecting project area:

8.0 Economic Code-wise Comparison of Cost Summary Between the Original DPP and RDPP:

(Taka in Lac)

Eco. Code	Eco Sub-code	Sub-Code wise compt. description	Latest Approved DPP									Proposed Revised DPP									Differences								
			Unit	Qty.	Cost							Unit	Qty	Cost							Unit	Qty	Cost						
					Total	GOB (FE)	PA			Own Fund	Others			Total	GOB (FE)	PA			Own Fund	Others			Total	GOB (FE)	PA			Own Fund	Others
							RPA		DPA							RPA		DPA							RPA		DPA		
							Through GOB	SA								Through GOB	SA								Through GOB	SA			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)
(a) Revenue Component																													
Sub-total (Revenue Component)																													
(b) Capital Component																													
Sub-total (Capital Component)																													
(c) Physical Contingency																													
(d) Price Contingency																													
Grand Total (a+b+c+d)																													

9.0 Item wise Cumulative Progress and Year wise Breakdown of Revised Quantity and Cost to be Incurred:

(Taka In Lac)

Eco. Code	Eco Sub-code	Sub-Code wise compt. description	Cumulative Progress up to										To be Incurred												
													Financial Year - 1										Financial Year - 2		
			Unit	Quantity (in detail)	Cost								Unit	Quantity (in detail)	Cost								Unit	Quantity (in detail)	
					Total	GOB (FE)	PA				Own Fund	Others			Total	GOB (FE)	PA				Own Fund	Others			
							RPA		DPA								RPA		DPA						
							Through GOB	SA	Through PD	Through DP							Through GOB	SA.	Through PD	Through DP					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	---------
(a) Revenue																									
Sub-total (Revenue)																									
(b) Capital																									
Sub-total (Capital)																									
(c) Physical Contingency																									
(d) Price Contingency																									
Grand Total (a+b+c+d)																									

10. Financial Analysis, *(Attach Calculation Sheet):*

10.1 Net Present Value (NPV), *considering 12% discount rate*

(i) Financial

(ii) Economic

10.2 Benefit-Cost Ratio (BCR), *considering 12% discount rate*

(i) Financial

(ii) Economic

10.3 Internal Rate of Return (IRR)

(i) Financial

(ii) Economic

11. Main Features of Revision with Justifications:

(i)

(ii)

12. Cumulative Expenditure and Physical Progress of the Project: Annexure II

13. Logical Frame of the project:

(i) Planned date of project commencement :

(ii) Planned date of project completion :

Narrative Summary (NS)	Objectively Variable Indicators (OVI)	Means of Verification (MOV)	Important Assumption (IA)
Program Goal			
Project Purpose			
Output			
Input			

14. Location wise Cost Breakdown: Not Applicable (Annexure I).

15. Procurement Plan: Shown in Annexure III(a), III(b) & III(c).

16. Year wise Financial and Physical Target Plan: Shown in Annexure II.

17. Original DPP & Latest Revised RDPP have to be attached.

Signature of the Head of the Executing Agency with Seal and Date

Signature of the R. Secretary/Secretary of the Sponsoring Ministry/Division with Seal and Date

Annexure I

Location wise Cost breakdown of the Project

Name of the Project :

Sponsoring Ministry/Division :

Implementing Agency :

(Figures Lac Taka)

Sl No.	Division	District	Upazila/Thana/City Corporation/Pouroshava	Major Items (Quantity)	Estimated Cost	Remarks
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*

Annexure II

Year wise Financial & Physical Target Plan

Name of the Project:

Sponsoring Ministry/Division:
Executing Agency:

Economic Code	Code Description	Total Physical & Financial target					FY			FY			FY			FY			FY		
							Financial (In Lac Tk)	Physical		Financial (In Lac Tk)	Physical		Financial (In Lac Tk)	Physical		Financial (In Lac Tk)	Physical		Financial (In Lac Tk)	Physical	
		Unit	Unit Cost	Quantity	Total Cost	Weight		% of Item	% of Project		% of Item	% of Project		% of Item	% of Project		% of Item	% of Project		% of Item	% of Project
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*	*(22)*
(a) Revenue Component :																					
Sub-Total (Revenue):																					
(b) Capital Component:																					
Sub-Total (Capital):																					
Total (Revenue & Capital):																					
(c) Price Contingency:																					
(d) Physical Contingency:																					
Total (a + b + c + d):																					

Annexure III(a)

Total Procurement Plan for Development Project

Project Cost (In Lac Taka)

Ministry/Division			Total	
Agency			GOB	
Procuring Entity with Code			FF	
Project/Program with Code			Own Fund	

Package No.	Description of Package as per RDPP (Goods)	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Tender Approval Authority	Source of Funds	Est. Cost (Lac Taka)	Indicative Dates		
								Invitation of Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
Total Cost of Goods										

Annexure III(b)

Total Procurement Plan for Development Project

Project Cost (In Lac Taka)

Ministry/Division		
Agency		
Procuring Entity with Code		
Project/Program with Code		

Total	
GOB	
FF	
Own Fund	

Package No.	Description of Package as per RDPP (Works)	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Tender Approval Authority	Source of Funds	Est. Cost (Lac Taka)	Indicative Dates			
								Invitation of Prequalification (If Required)	Invitation of Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
Total Cost of Works											

Annexure III(C)

Total Procurement Plan for Development Project

Project Cost (In Lac Taka)

Ministry/Division		Total	
Agency		GOB	
Procuring Entity with Code		FF	
Project/Program with Code		Own Fund	

Package No.	Description of Package as per DPP/TPPP (Services)	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Tender Approval Authority	Source of Funds	Est. Cost (Lac Taka)	Indicative Dates			
								Invitation of EOI	Issue of RFP	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
Total Cost of Services											

Annexure IV

Amortization Schedule

Name of the Project :

Executing Agency :

Sponsoring Ministry/Division :

Total Investment (In Lac taka) :

Amount of Loan (in Lac taka)

Loan Repayment Period (Years) :

Rate of Interest :

(Taka in Lac)

Year	Beginning Principal Amount	Yearly Fixed Amount to be Paid (Principal)	Yearly Interest to be Paid	Total Amount to be Paid (Principal + Interest)	Outstanding of Principal
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)=(3)+(4)*	*(6)=(2)-(3)*
Year 1					
Year 2					
Year 3					
Year 4					
Year 5					
Total					

Annexure V

Financing Plan of the proposed project considering MTBF ceiling and allocation required for ongoing projects in ADP

Name of the Project :

Sponsoring Ministry/Division :

Implementing Agency :

(Figures in LacTaka)

1.	Number of ongoing projects under sponsoring Ministry/Division	:			
2.	Estimated cost of the ongoing approved projects	:			
3.	Total Cumulative expenditures upto June of the previous Financial year	:			
4.	Allocation required for the ongoing projects [Subtract Row 3 from Row 2]	:			
5.	Allocation in ADP of current Financial Year	:			
			Current FY	Next 1st FY	Next 1st FY
6.	Projected resources for the Sponsoring Ministry/Division in 8th Five Year Plan (in present value)	:			
7.	Allocation & Projection for the sponsoring Ministry/Division in MTBF	:			
8.	Allocation required for the projects of the sponsoring Ministry/Division as per approved project documents (already included in ADP).	:			
9.	Number of projects already approved (yet not included in the ADP with allocation) & allocation required and the projects recommended by PEC (a) No. of approved projects (??) (b) No. of projects recommended by PEC (??)	: :			
10.	Allocation required for the proposed project	:			
11.	Total requirement of Allocation [Total of row 8,9 & 10]	:			
12.	Fiscal Space (Capacity) [Subtract Row 11 from Row 7]	:			

13. If Fiscal Space (Financing Capacity) is negative, mention the way of financing the proposed project

সংযোজনী ছ

TECHNICAL ASSISTANCE PROJECT PROPOSAL (TAPP)

PART-A

Project Summary

1.	Project Title	:	
2.1	Sponsoring Ministry/Division	:	
2.2	Implementing Agency (ies)	:	
2.3	Concerned Division of Planning Commission	:	
3.	Objectives and Targets of the Project	:	
4.	Project Implementation Period		
	(i) Date of Commencement	:	
	(ii) Date of Completion	:	
5.	Name and Designation of Contact Person of the Implementing Agency	:	
6.	Name and Official address(es) of official(s) responsible for preparation of the TAPP	:	
7.0	Name and Designation of Contact Person of the Development Partner(s)	:	
8.1	Estimated Cost of the Project *(Taka in lac)*		
	Total	:	
	GOB (JDCF/DRGA-CF or any other Debt Cancellation)	:	
	Project Aid (PA)	:	
	Own Fund	:	
	Others	:	
8.2	Exchange Rate(s) with Date *(Source: Bangladesh Bank)*	:	

9. Source and Mode of Financing of the Project:

(Taka in Lac)

Mode / Source	In kind (Equivalent Amount)	In Cash		Total	Mode Financing (Investment/Loan/Credit/Grant)
		Local	FE		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
GOB (*)					
Development Partner(s) (i) (ii)					
Own Fund					
Others (Specify)					
Total					

* JDCF/DRGA-CF or any other Debt Cancellation shall have to be mentioned, where necessary.

10. Estimated Cost Summary:

(Taka in Lac)

Economic Code	Economic code wise Item Description	Unit	Quantity	Estimated Cost							
				Total Cost*	GOB (FE)	Project Aid				Own Fund (FE)	Others
						RPA		DPA			
						Through GOB	Special Account**	Through PD	Through DP		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
(a) Revenue:											
Sub Total (Revenue):											
(b) Capital :											
Sub Total (Capital):											
Total Cost (Revenue & Capital)											
(c) Physical Contingency:											
(d) Price Contingency:											
Grand Total (a + b + c + d)											

RPA: Reimbursable Project Aid

DPA: Direct Project Aid

* DOSA, CONTASA, SAFE, Impress etc

11. Year wise Estimated Cost:

(Taka in Lac)

Financial Year	Total	GOB (FE)	Project Aid (PA)		Own Fund (FE)	Others (Specify)
			Reimbursable Project Aid (RPA)	Direct Project Aid (DPA		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
Total						

12. Lessons learnt from similar project(s)

(i) Indicate which issues lead to make project successfull

(ii) Indicate which issues did not work well

13. Logical Frame:

Narrative Summary (NS)	Objectively Verifiable Indicators (OVI)	Means of Verifications (MOV)	Important Assumptions (IA)
Goal			
Objective/ Purpose			
Output			
Input			

14. Financing after completion of the Project

14.1 Required amount (Lac taka)

14.2 Source(s) of Financing

14.3 Mode of Financing (Loan/Grant/Development budget/Recurring budget)

15. Outcome/Expectation after completion of the project:

Signature of the Officer(s) Responsible for the Preparation of the TAPP with Seal and Date

PART B
Project Details

16. Situtation Analysis:

17. Project Objectives:

17.1 Overall Objectives

17.2 Specific Objectives

18.1 Vision/Mission of the Sponsoring Ministry/Division and Implementing Agency:

18.2 How dose the project contribute in achieving the mission/vision of the Sponsoring Ministry/Division and Implementing Agency?

19. Implementation Arrangements of project:

20. Expected **Output** and **Outcome**

21. Monitoring, Evaluation and Reporting:

22. Legal Context:
Note: Standard text for the Development Partner(s)

Signature of the Head of the Executing Agency with Seal and Date

Signature of the Sr. Secretary/Secretary of the Sponsoring Ministry/Division with Seal and Date

Annexure:

1. Total and Year wise breakdown of Component wise estimated cost [Annexure-I(a) and Annexure I(b)]
2. Terms and Reference of Consultant(s) (Annexure-II)
3. Qualifications, Experiences and Responsibilities of Consultant(s) (Annexure-III)
4. Implementation/Work Schedule (Annexure-IV)
5. Tasks and Qualifications of Counterpart Personnel (Annexure-V)
6. Tasks and Qualifications of Support Staff to be recruited (Annexure-VI)
7. Letter of Agreement with Development Partner(s) (Annexure-VII)
8. Procurement Plan (Annexure-VIII)

Annexure I(a)

Detailed Total Estimated Cost

Name of the Project :

Executing Agency :

Sponsoring Ministry/Division :

(Taka in Lac)

Economic Code	Economic Sub-code	Economic Sub-code Description (In Detail)	Unit	Unt Cost	Quantity	Total								
						GOB (FE)	Project Aid				Own Fund	Others	Total	% of Total Project Cost
							RPA		DPA					
							Through GOB	Special* Account	Through PD	Through DP				
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
(a) Revenue														
Sub total of Revenue														
(b) Capital														
Sub total of Capital														
(c) Physical Contingency														
(c) Price Contingency														
Total (a+b+c+d)														

* DOSA, CONTASA, SAFE, Imprest etc.

Annexure I(b)

Detailed Annual Phasing of Estimated Cost

Name of the Project :

Executing Agency :

Sponsoring Ministry/Division :

(Taka in Lac)

Economic Code	Economic Sub-code	Economic Sub-code Description (In Detail)	Unit	Unt Cost	Quantity	Financial Year 1								Financial Year 2							
						GOB (FE)	Project Aid				Own Fund	Others	Total	GOB (FE)	Project Aid				Own Fund	Others	Total
							RPA		DPA						RPA		DPA				
							Through GOB	Special Account	Through PD	Through DP					Through GOB	Special Account	Through PD	Through DP			
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*	*(22)*
(a) Revenue																					
Sub total of Revenue																					
(b) Capital																					
Sub total of Capital																					
(c) Physical Contingency																					
(c) Price Contingency																					
Total (a+b+c+d)																					

Annexure II

Terms and Reference of Consultant(s)

Annexure III

Qualifications, Experiences and Responsibilities of Consultant(s)

1. Name of the Project :
2. Sponsoring Ministry/Division :
3. Executing Agency :

Sl. No.	Name of the Area of Consultant	Number of Posts	Educational Qualifications	Experiences	Responsibilities	Remarks
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*

Annexure IV

Implementation/Work Schedule

1 Name of the Project :

2 Sponsoring Ministry/Division :

3 Executing Agency :

Task ID	Task Breakdown	Year 1				Year 2				Year 3			
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*

Annexure V

Tasks and Qualifications of Counterpart Personnel

Designation	Educational Qualifications	Experiences	Responsibilities (Tasks to be performed)	Remarks
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	

Annexure VI

Tasks and Qualifications of Support Staff to be recruited

Designation	Educational Qualifications	Experiences	Responsibilities (Tasks to be performed)	Remarks
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
(i) GOB				
(ii) RPA				
(iii) DPA				
(iv) Others				

Annexure VII

Letter of Agreement with Development Partner(s)

Annexure VIII(a)

Total Procurement Plan for TA Project

Ministry/Division			Total	
Agency			GOB	
Procuring Entity with Code			PA	
Project/Program with Code			Own Fund	

Package No.	Description of Package as per DPP/TPPP (Goods)	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Tender Approval Authority	Source of Funds	Est. Cost (Lac Taka)	Indicative Dates		
								Invitation of Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(12)*
Total Cost of Goods										

Annexure VIII(b)

Total Procurement Plan for TA Project

Project Cost (In Lac Taka)

Ministry/Division			Total	
Agency			GOB	
Procuring Entity with Code			PA	
Project/Program with Code			Own Fund	

Package No.	Description of Package as per DPP/TPPP (Services)	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Tender Approval Authority	Source of Funds	Est. Cost (Lac Taka)	Indicative Dates			
								Invitation of EOI	Issue of RFP	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
Total Cost of Services											

সংযোজনী জ

কারিগরি প্রকল্প প্রস্তাব (টিপিপি)

অংশ-ক

প্রকল্পের সার-সংক্ষেপ

১.	প্রকল্পের শিরোনাম	:	
২.১	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	:	
২.২	বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	
২.৩	পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ	:	
৩.	প্রকল্পের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যমাত্রা	:	
৪.	প্রকল্পের বাস্তবায়নকাল (ক) শুরু তারিখ (খ) সমাপ্তির তারিখ	 : :	
৫.	টিপিপি প্রণয়নের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম ও পদবী	:	
৬.১	প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকায়)		
	(ক) মোট	:	
	(খ) জিওবি (জেডিসিএফ/ডিআরজিএ-সিএফ কিংবা অন্য কোন Debt ক্যান্সেলেশন)	:	
	(গ) নিজস্ব তহবিল	:	
	(ঘ) অন্যান্য	:	
৬.২	বৈদেশিক মুদ্রার বিনিময় হার (উৎস: বাংলাদেশ ব্যাংক, তারিখসহ)	:	

৭.১ অর্থায়নের ধরন ও উৎস:

(টাকার অংকসমূহ লক্ষ টাকায়)

উৎস / ধরন	জিওবি (বৈদেশিক মুদ্রা)	নিজস্ব অর্থায়ন (বৈদেশিক মুদ্রা)	অন্যান্য (উল্লেখ করতে হবে)	মোট
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)=(২)+(৩)+(৪)*
বিনিয়োগ				
ঋণ				
অনুদান				
অন্যান্য				
মোট				

৮. প্রাক্কলিত ব্যয়ের সার-সংক্ষেপ:

(লক্ষ টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড	অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী বিবরণ	একক	পরিমাণ	প্রাক্কলিত ব্যয়				
				মোট [(৫)=(৬)+(৭)+(৮)]	জিওবি (বৈ: মুদ্রা)	নিজস্ব অর্থায়ন (বৈ: মুদ্রা)	অন্যান্য	মোট ব্যয়ের %
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)
(ক) রাজস্ব ব্যয়:								
উপমোট (রাজস্ব ব্যয়)								
(খ) মূলধন ব্যয়:								
উপমোট (মূলধন ব্যয়)								
মোটব্যয় (রাজস্ব ও মূলধন)								
(গ) ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি								
(ঘ) প্রাইস কনটিনজেন্সি								
সর্বমোট প্রকল্প ব্যয় [(ক)+(খ)+(গ)+(ঘ)]								

৯. প্রকল্পের অর্থবছর ভিত্তিক প্রাক্কলিত ব্যয়:

(লক্ষ টাকায়)

অর্থবছর	জিওবি (বৈদেশিক মুদ্রা)	নিজস্ব অর্থায়ন (বৈদেশিক মুদ্রা)	অন্যান্য	মোট
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)=(২)+(৩)+(৪)
২০২১-২২				
২০২২-২৩				
২০২৩-২৪				
মোট				

১০. বাস্তবায়িত সমজাতীয় প্রকল্প থেকে লব্ধ অভিজ্ঞতা/জ্ঞান:

১০.১ আলোচ্য প্রকল্প বাস্তবায়নে সহায়ক বিষয়াবলী:

১০.২ আলোচ্য প্রকল্প বাস্তবায়নে সম্ভাব্য ঝুঁকি:

১১. লজিক্যাল ফ্রেমওয়ার্ক:

(ক) প্রকল্প শুরুর তারিখ (পরিকল্পনা অনুযায়ী) :

(খ) প্রকল্প সমাপ্তির তারিখ (পরিকল্পনা অনুযায়ী) :

সংক্ষিপ্ত বর্ণনা (NS)	বস্তুনিষ্ঠ যাচাই নির্দেশক (OVI)	যাচাইয়ের মাধ্যম (MOV)	গুরুত্বপূর্ণ অনুমান (IA)
লক্ষ্য			
উদ্দেশ্য			
আউটপুট			
ইনপুট			

১২. প্রকল্প বাস্তবায়ন-উত্তরকালে পরিচালন ব্যয় নির্বাহ:

১২.১ বার্ষিক প্রয়োজনীয় ব্যয়ের পরিমাণ (লক্ষ টাকা):

১২.২ অর্থায়নের উৎস:

১২.৩ অর্থায়নের ধরন:

১৩. প্রকল্প বাস্তবায়ন উত্তর প্রত্যাশিত ফলাফল (Outcome):

প্রকল্প প্রস্তাব (টিপিপি) প্রণয়নকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর (তারিখ ও সীলসহ)

অংশ-খ

প্রকল্পের বিস্তারিত বিবরণ

১৪. অবস্থা বিশ্লেষণ:

১৫.১ প্রকল্পের সামগ্রিক উদ্দেশ্য:

১৫.২ প্রকল্পের সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য:

১৬.১ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের ভিশন ও মিশন:

১৬.২ বাস্তবায়নকারী সংস্থার ভিশন ও মিশন:

১৬.৩ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং বাস্তবায়নকারী সংস্থার ভিশন ও মিশন অর্জনে প্রকল্পটি কিভাবে অবদান রাখবে, তার বিস্তারিত বিবরণ:

১৭.০ প্রকল্প ব্যবস্থাপনা:

১৭.১ প্রকল্প ব্যবস্থাপনা কাঠামো : প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিস্তারিত কাঠামো সংযোজনী আকারে প্রদান করা যেতে পারে।

১৭.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন ব্যবস্থা:

১৮. প্রকল্প বাস্তবায়ন শেষে প্রকল্পের আউটপুট রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের প্রয়োজনীয়তা আছে কিনা?

১৮.১ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের প্রয়োজন হলে পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা এবং কারিগরি ও আর্থিক চাহিদার বিবরণ:

১৮.২ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের প্রয়োজন না হলে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় আর্থিক/কারিগরি ও প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থার সংক্ষিপ্ত বিবরণ:

১৯.১ প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে পরিবীক্ষণ:

১৯.২ অন্তর্বর্তীকালীন/মধ্যবর্তী মূল্যায়ন:

২০. আইনী বিষয়:

____

প্রকল্প প্রস্তাব (টিপিপি) প্রণয়নকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর (তারিখ ও সীলসহ)

____

সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষর (সীল ও তারিখসহ)

____

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব এর স্বাক্ষর (সীল ও তারিখসহ)

সংযোজনী:

১. প্রকল্পের বছরভিত্তিক ও অংগভিত্তিক প্রাক্কলিত ব্যয় বিভাজন [সংযোজনী ১(ক) ও ১(খ)]

২. পরামর্শক/পরামর্শকদের কার্যপরিধি [সংযোজনী ২]

৩. পরামর্শক/পরামর্শকদের যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও দায়িত্ব [সংযোজনী ৩]

৪. সামগ্রিক বাস্তবায়ন পরিকল্পনা [সংযোজনী ৪]

৫. কাউন্টারপার্ট জনবলের যোগ্যতা ও দায়িত্ব [সংযোজনী ৫]

৬. প্রকল্পে নিয়োজিতব্য সহায়ক জনবলের (Support Staff) যোগ্যতা ও দায়িত্ব [সংযোজনী ৬]

৭. প্রকল্পের সামগ্রিক ক্রয় পরিকল্পনা [সংযোজনী ৭]

সংযোজনী ১(ক)

প্রাক্কলিত ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণী

প্রকল্পের নাম

বাস্তবায়নকারী সংস্থা

উদ্যোগী মান্ত্রণালয়/বিভাগ

(লক্ষ টাকা)

ইকনমিক কোড	ইকনমিক সাবকোড	ইকনমিক সাবকোড বর্ণনা (বিস্তারিত)	একক	একক দর	পরিমাণ	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)				মোট প্রাক্কলিত ব্যয়ের %
						জিওবি	নিজস্ব অর্থ	অন্যান্য	মোট	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)
(ক) রাজস্ব ব্যয়:										
উপমোট (ক: রাজস্ব ব্যয়)										
(খ) মূলধন ব্যয়										
উপমোট (খ: মূলধন ব্যয়)										
(গ) ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি										
(ঘ) প্রাইস কনটিনজেন্সি										
সর্বমোট (ক+খ+গ+ঘ)										

সংযোজনী ১(খ)

প্রাক্কলিত ব্যয়ের বছরভিত্তিক বিস্তারিত বিবরণী

প্রকল্পের নাম

বাস্তবায়নকারী সংস্থা

উদ্যোগী মান্ত্রণালয়/বিভাগ

(লক্ষ টাকায়)

ইকনমিক কোড	ইকনমিক সাবকোড	ইকনমিক সাবকোড বর্ণনা (বিস্তারিত)	মোট আর্থিক ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা				অর্থ বছর ২০**-২০**				অর্থ বছর ২০**-২০**				অর্থ বছর ২০**-২০**			
			একক	একক দর	পরিমাণ	মোট ব্যয়	জিওবি	নিজস্ব অর্থ	অন্যান্য	মোট	জিওবি	নিজস্ব অর্থ	অন্যান্য	মোট	জিওবি	নিজস্ব অর্থ	অন্যান্য	মোট
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)*	*(৬)*	*(৭)*	*(৮)*	*(৯)*	*(১০)*	*(১১)*	*(১২)*	*(১৩)*	*(১৪)*	*(১৫)*	*(১৬)*	*(১৭)*	*(১৮)*	*(১৯)*
(ক) রাজস্ব ব্যয়:																		
উপমোট (ক: রাজস্ব ব্যয়)																		
(খ) মূলধন ব্যয়																		
উপমোট (খ: মূলধন ব্যয়)																		
(গ) ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি																		
(ঘ) প্রাইস কনটিনজেন্সি																		
সর্বমোট (ক+খ+গ+ঘ)																		

সংযোজনী ২

পরামর্শকদের কার্যপরিধি

সংযোজনী ৩

পরামর্শক/পরামর্শকদের যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও দায়িত্ব

১. প্রকল্পের নাম :

২. উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

৩. বাস্তবায়নকারী সংস্থা :

ক্রমিক নং	পরামর্শকের কাজ	পদের সংখ্যা	শিক্ষাগত যোগ্যতা	অভিজ্ঞতা	দায়িত্ব	মন্তব্য
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)*	*(৬)*	*(৭)*

সংযোজনী ৪

সামগ্রিক বাস্তবায়ন পরিকল্পনা

১. প্রকল্পের নাম :

২. উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

৩. বাস্তবায়নকারী সংস্থা :

Task ID	Task Breakdown	Year 1				Year 2				Year 3			
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*

Tasks and Qualifications of Counterpart Personnel with consultant(s)

Designation	Educational Qualifications	Experiences	Responsibilities (Tasks to be performed)	Remarks
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	

Tasks and Qualifications of Support Staff to be recruited

Designation	Educational Qualifications	Experiences	Responsibilities (Tasks to be performed)	Remarks
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
(i) GOB				
(ii) Others				

সংযোজনী ৭(ক)

উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য মোট ক্রয় পরিকল্পনা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ			প্রকল্প ব্যয় (লক্ষ টাকা)
সংস্থা		মোট	
ক্রয়কারী এনটিটি (কোডসহ)		জিওবি	
প্রকল্প (কোডসহ)		নিজস্ব তহবিল	

প্যাকেজ নং	ডিপিপি অনুযায়ী প্যাকেজের বর্ণনা পণ্য	একক	পরিমাণ	ক্রয় পদ্ধতি ও ধরন	ক্রয় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	অর্থের উৎস	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	সম্ভাব্য তারিখ		
								দরপত্র আহ্বান	চুক্তি স্বাক্ষর	চুক্তি অনুযায়ী কার্য সম্পাদনের শেষ তারিখ
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪*	*(৫)*	*(৬)*	*(৭)*	*(৮)*	*(৯)*	*(১০)*	*(১১)*
মোট মূল্য										

সংযোজনী ৭(খ)

উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য মোট ক্রয় পরিকল্পনা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ					প্রকল্প ব্যয় (লক্ষ টাকা)
সংস্থা				মোট	
ক্রয়কারী এনটিটি (কোডসহ)				জিওবি	
প্রকল্প (কোডসহ)				নিজস্ব তহবিল	

প্যাকেজ নং	ডিপিপি অনুযায়ী প্যাকেজের বর্ণনা সেবা	একক	পরিমাণ	ক্রয় পদ্ধতি ও ধরন	ক্রয় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	অর্থের উৎস	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	সম্ভাব্য তারিখ			
								প্রাকযোগ্যতা আহ্বান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	দরপত্র আহ্বান	চুক্তি স্বাক্ষর	চুক্তি অনুযায়ী কার্য সম্পাদনের শেষ তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)
মোট মূল্য											

Revised Technical Assistance Project Proposal (RTAPP)

1. Name of the Project :

2.1 Sponsoring Ministry/Division :

2.2 Implementing Agency(ies) :

2.3 Concerned Sector-Division of the Planning Commission :

3. Objectives and Targets of the Project :

4. Implementation Period of the Project:

Type of RTAPP	Commencement	Completion
Original		
* No cost extension		
Revised (1st)		
* No cost extension		
Revised (2nd)		

* If required

5.1 Estimated Cost of the Project:

Sources of Fund	Original Cost (Tk. In Lac)	1st Revised Cost (Tk. In Lac)	2nd Revised Cost (Tk. In Lac)	* Difference	
				In Lac Taka	%
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
Total					
GOB					
Project Aid (PA)					
Own Fund					
Others					

* Difference will be determined compared to latest approved cost.

5.2 Exchange Rate(s) with Date:
(Source: Bangladesh Bank)

6. Mode of Financing with Source (Proposed Revision):

(Taka in Lac)

Mode Source	In kind (Equivalent Amount)	In Cash		Total	Mode Financing (Loan/Credit/Grant)
		Local	FE		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
GOB (*)					
Development Partner(s) (i) (ii)					
Own Fund					
Others (Specify)					
Total					

* JDCF/DRGA-CF or any other Debt Cancellation shall have to be mentioned, where necessary.

7. Year wise Estimated Cost of the Project:

Financial Year	Revision of the Project	Estimated Cost						
		GOB	Project Aid (PA)			Own	Others	Total
			RPA		DPA			
			Through GOB	Special Account				
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
	Revised (2nd)							
	* Inter component Adjusted							
	Revised (1^{st})							
	Original							
	Revised (2nd)							
	* Inter component Adjusted							
	Revised (1^{st})							
	Original							
	Revised (2nd)							
	* Inter component Adjusted							
	Revised (1^{st})							
	Original							
Total	Revised (2nd)							
	* Inter component Adjusted							
	Revised (1^{st})							
	Original							

* If required

8. Main Features of Revision of the Project with justifications:

9. Economic Code wise Comparison of Cost Summery between the Original TAPP and RTAPP

(Taka in Lac)

Eco. Code	Eco Sub-code	Sub-Code wise description	Latest Approved TAPP								Proposed Revised TAPP								Differences							
			Unit	Qty.	Cost						Unit	Qty.	Cost						Unit	Qty.	Cost					
					Total	GOB (FE)	PA		Own Fund	Others			Total	GOB (FE)	PA		Own Fund	Others			Total	GOB (FE)	PA		own Fund	Others
							RPA	DPA							RPA	DPA							RPA	DPA		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*	*(22)*	*(23)*	*(24)*	*(25)*	*(26)*	*(27)*	*(28)*
a) Revenue																										
Sub-total (Revenue)																										
b) Capital:																										
Sub-total (Capital)																										
c) Physical Contingency:																										
d) Price Contingency :																										
Grand Total (a+b+c+d)																										

10. Economic Code wise Cumulative Progress and Year wise Breakdown of Revised Quantity and Cost to be Incurred.

(Taka in Lac)

Economic Code	Economic Sub-code	Sub-Code wise Compt. Description	Cumulative progress up to								To be incurred										
											Financial Year - 1								Financial Year - 2		
			Unit	Qty	Cost						Unit	Qty	Cost						Unit	Qty	
					Total	GOB (FE)	PA		Own Fund	Others			Total	GOB (FE)	PA		Own Fund	Others			
							RPA	DPA							RPA	DPA					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	---------
(a) Revenue:																					
Sub-total (Revenue)																					
(b) Capital :																					
Sub-total (Capital)																					
(c) Physical Contingency																					
(d) Price Contingency																					
Grand Total (a+b+c+d)																					

11. Procurement Plan: Shown in Annexure I(a) & I(b).

12. Implementation Work Schedule: Shown in Annexure II.

13. Original TAPP & Latest Revised RTAPP have to be attached.

Signature of the Head of the Executing Agency with Seal and Date

---

Signature of the Sr. Secretary/Secretary of the Sponsoring Ministry/Division with Seal and Date

Annexure I(a)

Total Procurement Plan for Revised TA Project

Ministry/Division			Total	
Agency			GOB	
Procuring Entity with Code			PA	
Project/Program with Code			Own Fund	

Package No.	Description of Package as per RTAPP (Goods)	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Tender Approval Authority	Source of Funds	Est. Cost (Lac Taka)	Indicative Dates		
								Invitation of Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(12)*
Total Cost of Goods										

Annexure I(b)

Total Procurement Plan for Revised TA Project

Project Cost (In Lac Taka)

Ministry/Division		
Agency		
Procuring Entity with Code		
Project/Program with Code		

Total	
GOB	
PA	
Own Fund	

Package No.	Description of Package as per RTAPP (Services)	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Tender Approval Authority	Source of Funds	Est. Cost (Lac Taka)	Indicative Dates			
								Invitation of EOI	Issue of RFP	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
Total Cost of Services											

Annexure-II

Implementation/Work Schedule

Task ID	Task Breakdown	Year-1				Year-2------			
		Q-1	Q-2	Q-3	Q-4	Q-1	Q-2	Q-3	Q-4
A									
B									
C etc.									

সংশোধিত কারিগরি প্রকল্প প্রস্তাব (আরটিপিপি)

১. প্রকল্পের নাম :

২.১ উদ্যোগী মন্ত্রণালয় :

২.২ বাস্তবায়নকারী সংস্থা :

২.৩ পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ :

৩. প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

৪. প্রকল্পের বাস্তবায়নকাল:

প্রকল্পের প্রকৃতি		আরম্ভ	সমাপ্ত
(ক) মূল প্রকল্প	:		
(খ) * ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে	:		
(গ) ১ম সংশোধিত প্রকল্প	:		
(ঘ) * ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে	:		
(ঙ) ২য় সংশোধিত প্রকল্প	:		

* প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তথ্য প্রদান করতে হবে

৫.১ প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়:

	মূল অনুমোদিত ব্যয় (লক্ষটাকা)	১ম সংশোধিত অনুমোদিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	প্রস্তাবিত ২য় সংশোধিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	* পার্থক্য	
				লক্ষ টাকা	%
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)*	*(৬)*
মোট					
** জিওবি					
নিজস্ব তহবিল					
অন্যান্য					

* মূল অনুমোদিত ব্যয় এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সর্বশেষ সংশোধিত অনুমোদিত ব্যয়ের সাথে প্রস্তাবিত সংশোধিত ব্যয়ের পার্থক্য নির্ণয় করতে হবে।

** প্রকল্প ব্যয়ে জেডিসিএফ/ডিআরজিএ-সিএফ কিংবা অন্যকোন Debt ক্যান্সেলেশন ফান্ড এর অর্থ থাকলে তা বন্ধনীর মধ্যে প্রতিফলন করতে হবে।

৫.২ বৈদেশিক মুদ্রার বিনিময় হার:
(উৎস: বাংলাদেশ ব্যাংক, তারিখ উল্লেখ করতে হবে)

৬. অর্থায়নের ধরন ও উৎস:

(টাকার অংকসমূহ লক্ষ টাকায়)

উৎস / ধরন	জিওবি (বৈদেশিক মুদ্রা)	নিজস্ব তহবিল (বৈদেশিক মুদ্রা)	অন্যান্য (উল্লেখ করতে হবে)	মোট
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)=(২)+(৩)+(৪)*
বিনিয়োগ				
ঋণ				

অনুদান				
অন্যান্য				
মোট				

৭. প্রকল্পের বছরভিত্তিক ব্যয় (লক্ষটাকা)

অর্থবছর	প্রকল্পের প্রকৃতি	ব্যয়			
		জিওবি	নিজস্ব অর্থ	অন্যান্য	মোট
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪)*	*(৫)*	*(৬)*
	সংশোধিত প্রকল্প (২য়)				
	* আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়				
	সংশোধিত প্রকল্প (১ম)				
	অনুমোদিত প্রকল্প (মূল)				
	সংশোধিত প্রকল্প (২য়)				
	* আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়				
	সংশোধিত প্রকল্প (১ম)				
	অনুমোদিত প্রকল্প (মূল)				
	সংশোধিত প্রকল্প (২য়)				
	* আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়				
	সংশোধিত প্রকল্প (১ম)				
	অনুমোদিত প্রকল্প (মূল)				
মোট	সংশোধিত প্রকল্প (২য়)				
	* আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়				
	সংশোধিত প্রকল্প (১ম)				
	অনুমোদিত প্রকল্প (মূল)				

* প্রযোজ্যহলে

৮. প্রকল্প সংশোধনের প্রধান কারণ ও যৌক্তিকতা:

৯. অনুমোদিত প্রকল্প এবং সংশোধিত প্রকল্পের মধ্যে প্রাক্কলিত ব্যয়ের তুলনা:

(লক্ষ টাকা)

কনমিক কোড	ইকনমিক সাবকোড	ইকনমিক সাবকোডের বিস্তারিত বর্ণনা	অনুমোদিত প্রকল্প (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সর্বশেষ সংশোধিত/আন্তঃঅঙ্গ সমন্বয়কৃত অনুমোদিত প্রকল্প)						প্রস্তাবিত সংশোধিত প্রকল্প						পার্থক্য					
			একক	পরিমাণ	ব্যয়				একক	পরিমাণ	ব্যয়				একক	পরিমাণ	ব্যয়			
					মোট	জিওবি	নিজস্ব	অন্যান্য			মোট	জিওবি	নিজস্ব	অন্যান্য			মোট	জিওবি	নিজস্ব	অন্যান্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)	(১৯)	(২০)	(২১)
(ক) রাজ স্বব্যয়																				
উপমোট রাজস্ব ব্যয়																				
(খ) মূলধন ব্যয়																				
উপমোট মূলধন ব্যয়																				
মোট (রাজস্ব ব্যয় + মূলধন ব্যয়)																				
(গ) ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি																				
(ঘ) প্রাইস কনটিনজেন্সি																				
সর্বমোট প্রকল্প ব্যয় (ক+খ+গ+ঘ)																				

১০. আইটেম ভিত্তিক ক্রমপুঞ্জিত অগ্রগতি এবং বছরভিত্তিক ব্যয় ও অঙ্গের পরিমাণ:

(লক্ষ টাকা)

ইকনমিক কোড	ইকনমিক সাবকোড	ইকনমিক সাবকোডের বিস্তারিত বর্ণনা	জুন ২০** পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত অগ্রগতি						সম্ভাব্য ব্যয়											
									অর্থবছর ২০**-**						অর্থবছর ২০**-**					
			একক	পরিমাণ	ব্যয়				একক	পরিমাণ	ব্যয়				একক	পরিমাণ	ব্যয়			
					মোট	জিওবি	নিজস্ব	অন্যান্য			মোট	জিওবি	নিজস্ব	অন্যান্য			মোট	জিওবি	নিজস্ব	অন্যান্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)	(১৯)	(২০)	(২১)
(ক) রাজস্ব ব্যয়																				
উপমোট রাজস্ব ব্যয়																				
(খ) মূলধন ব্যয়																				
উপমোট মূলধন ব্যয়																				
মোট (রাজস্ব ব্যয় + মূলধন ব্যয়)																				
(গ) ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি																				
(ঘ) প্রাইস কনটিনজেন্সি																				
সর্বমোট প্রকল্প ব্যয় (ক+খ+গ+গ+ঘ)																				

১১. সম্ভাব্য ক্রয় পরিকল্পনা: সংযোজনী ১(ক) ও ১(খ) দ্রষ্টব্য।

১২. বছরভিত্তিক আর্থিক ও বাস্তব পরিকল্পনা: সংযোজনী ২ দ্রষ্টব্য।

১৩. সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাবের (RTPP) সাথে মূল অনুমোদিত প্রকল্প (TPP) এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশোধিত প্রকল্পসহ (RTPP) সংযুক্ত করতে হবে।

____
সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

____
উদ্যোগী মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব এর স্বাক্ষর

সংযোজনী ১(ক)

উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য মোট ক্রয় পরিকল্পনা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ				প্রকল্প ব্যয় (লক্ষ টাকা)	
সংস্থা				মোট	
ক্রয়কারী এনটিটি (কোডসহ)				জিওবি	
প্রকল্প (কোডসহ)				নিজস্ব তহবিল	

প্যাকেজ নং	ডিপিপি অনুযায়ী প্যাকেজের বর্ণনা পণ্য	একক	পরিমাণ	ক্রয় পদ্ধতি ও ধরন	ক্রয় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	অর্থের উৎস	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	সম্ভাব্য তারিখ		
								দরপত্র আহ্বান	চুক্তি স্বাক্ষর	চুক্তি অনুযায়ী সম্পাদনের শেষ তারিখ
(১)	*(২)*	*(৩)*	*(৪*	*(৫)*	*(৬)*	*(৭)*	*(৮)*	*(৯)*	*(১০)*	*(১১)*
মোট মূল্য										

সংযোজনী ১(খ)

উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য মোট ক্রয় পরিকল্পনা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ			প্রকল্প ব্যয় (লক্ষ টাকা)		
সংস্থা			মোট		
ক্রয়কারী এনটিটি (কোডসহ)			জিওবি		
প্রকল্প (কোডসহ)			নিজস্ব তহবিল		

প্যাকেজ নং	ডিপিপি অনুযায়ী প্যাকেজের বর্ণনা সেবা	একক	পরিমাণ	ক্রয় পদ্ধতি ও ধরন	ক্রয় অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	অর্থের উৎস	প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকা)	সম্ভাব্য তারিখ			
								প্রাকযোগ্যতা আহ্বান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	দরপত্র আহ্বান	চুক্তি স্বাক্ষর	চুক্তি অনুযায়ী সম্পাদনের শেষ তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)
মোট মূল্য											

সংযোজনী ২

প্রাক্কলিত ব্যয়ের বছরভিত্তিক বিস্তারিত বিবরণী

প্রকল্পের নাম

বাস্তবায়নকারী সংস্থা

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ

(লক্ষ টাকায়)

ইকনমিক কোড	ইকনমিক সাবকোড	ইকনমিক সাবকোড বর্ণনা (বিস্তারিত)	মোট আর্থিক ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা				অর্থ বছর ২০**-২০**				অর্থ বছর ২০**-২০**				অর্থ বছর ২০**-২০**			
			একক	একক দর	পরিমাণ	মোট ব্যয়	জিওবি	নিজস্ব অর্থ	অন্যান্য	মোট	জিওবি	নিজস্ব অর্থ	অন্যান্য	মোট	জিওবি	নিজস্ব অর্থ	অন্যান্য	মোট
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	(১৮)	(১৯)
(ক) রাজস্ব ব্যয়:																		
উপমোট (ক: রাজস্ব ব্যয়)																		
(খ) মূলধন ব্যয়																		
উপমোট (খ: মূলধন ব্যয়)																		
(গ) ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি																		
(ঘ) প্রাইস কনটিনজেন্সি																		
সর্বমোট (ক+খ+গ+ঘ)																		

সংযোজনী ট

PROJECT PROPOSAL FOR FEASIBILITY STUDY (PFS)

1. Title of the Feasibility Study :
2. (i) Sponsoring Ministry :

   (ii) Executing Agencies :
3. Project Implementation Period : (i) Date of Commencement :
   (ii) Date of Completion :

4. Estimated Cost:

(Taka in Lac)

Total	GOB (FE)	Project Aid (PA) (Reimbursable PA)	Own Fund	Others
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*

5. Mode of Financing with Source:

Source & Mode	GOB (FE)	Project Aid (RPA)	Own Fund (FE)	Others (Specified)	PA Source
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
Investment					
Loan					
Grant					
Others					
Total					

6. General Description:

   (i) Background:

   (ii) Objectives of the Project:

   (a) Overall Objective:
   (b) Specific Objective:

   (iii) Brief Outline and Scope of the Study:

   Project Activities:

   (a)

   (b)

   (iv) Need and Justification:

   (v) Output and Outcome of the Project:

   Output 1:
   Output 2:
   Outcome:

7. Implementation Modality:

(i) Methodology of Conducting the Study and Implementation of the Project:

(a) Methodology of Conducting the Study:

(b) Implementation of the Project: A detailed work plan for the project is shown in Annexure I

(ii) Financing Arrangement:

(iii) Monitoring, Evaluation and Reporting:

- A Project Steering Committee headed by Sr. Secretary/Secretary of the sponsoring Ministry/Division will be constituted to provide policy guidance for implementation of the project smoothly.
- The progress of the project will be discussed thoroughly in ADP Review Meeting to be held regularly in the sponsoring Ministry/Division.
- The progress of the project will be reported by the sponsoring Ministry/Division to IMED through specific reporting format on regular basis.

8. Major Items of Expenditure with Cost (Taka in Lac):

Sub-item	Details	Description	Estimated Cost							
			GOB (FE)	Project Aid (PA)				Own Fund	Others	Total
				RPA		DPA				
				Through GOB	Special Account	Through PD	Through DP			
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
(a) Revenue										
Sub-total (Revenue)										
(b) Capital										
Sub-total (Capital)										
Total (Revenue & Capital)										

9. List of Machinery/Equipment, Personnel and Transport/Vehicle with cost: Annexure III

Signature of the Responsible Officer(s) for the Preparation of PFS with Seal and Date

Signature of the Head of the Executing Agency with Seal and Date

Signature of the Sr. Secretary/Secretary of the Sponsoring Ministry/Division with Seal and Date

Annexure-I

Detailed Work plan

Name of the Project:

Sl. No.	Activity	Month											
		July	August	Sept	Oct.	Nov	Dec	Jan	Feb	March	April	May	June

Annexure 2

Detailed Work plan of the Project

Name of the Project :
Sponsoring Ministry/Division :
Implementing Agency :

Sl. No.	Name of the Activity	Jul-21	Aus-21	Sep-21	Oct-21	Nov-21	Dec-21	---	---	---	---	---	---
1													
2													
3													
4													
5													

সংযোজনী ঠ

REVISED PROJECT PROPOSAL FOR FEASIBILITY STUDY (RPFS)

1. Title of the Feasibility Study :
2. (i) Sponsoring Ministry :
   (ii) Executing Agencies :

3. Implementation Period of the Project:

Type of TAPP	Date of Commencement	Date of Completion
Original		
* No cost extension		
Revised (1st)		
* No cost extension		
Revised (2nd)		

* If required

4. Estimated Cost of the Project:

Sources of Fund	Original Project Cost (Tk. In Lac)	1st Revised Cost (Tk. In Lac)	2nd Revised Cost (Tk. In Lac)	*Difference	
				In Lac Taka	%
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
Total					
GOB					
Project Aid (PA)					
Own Fund					
Others					

* Difference because proposed DPP and latest approved DPP.

5. Mode of Financing with Source:

Source & Mode	GOB (FE)	Project Aid (RPA)	Own Fund (FE)	Others (Specified)	PA Source
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
Investment					
Loan					
Grant					
Others					
Total					

6. General Description:

(i) Background:

(ii) Objectives of the Project:

(a) Overall Objective:

(b) Specific Objective:

(iii) Brief Outline and Scope of the Study:

Project Activities:

(a)

(b)

(c)

(iv) Need and Justification:

(v) Output and Outcome of the Project:

Output 1:

Output 2:

Outcome:.

7. Implementation Modality:

(i) Methodology of Conducting the Study and Implementation of the Project:

(a) Methodology of Conducting the Study:

(b) Implementation of the Project: A detailed work plan for the project is shown in Annexure I

(ii) Financing Arrangement: The project will be financed by ????

(iii) Monitoring, Evaluation and Reporting:

- The progress of the project will be discussed thoroughly in ADP Review Meeting to be held regularly in the sponsoring Ministry/Division.
- The progress of the project will be reported by the sponsoring Ministry/Division to IMED through specific reporting format on regular basis.

8.0 Economic Code-wise Comparison of Cost Summary Between the Original PFS and RPFS:

(Taka in Lac)

Eco. Code	Eco Sub-code	Sub-Code wise compt. description	Latest Approved PFS									Proposed Revised PFS									Differences								
			Unit	Qty.	Cost							Unit	Qty	Cost							Unit	Qty	Cost						
					Total	GOB (FE)	PA			Own Fund	Others			Total	GOB (FE)	PA			Own Fund	Others			Total	GOB (FE)	PA			Own Fund	Others
							RPA		DPA							RPA		DPA							RPA		DPA		
							Through GOB	SA								Through GOB	SA								Through GOB	SA			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)
(a) Revenue Component																													
Sub-total (Revenue Component)																													
(b) Capital Component																													
Sub-total (Capital Component)																													
(c) Physical Contingency																													
(d) Price Contingency																													
Grand Total (a+b+c+d)																													

9.0 Item wise Cumulative Progress and Year wise Breakdown of Revised Quantity and Cost to be Incurred:

(Taka In Lac)

Eco. Code	Eco Sub-code	Sub-Code wise compt. description	Cumulative Progress up to										To be Incurred												
													Financial Year - 1										Financial Year - 2		
			Unit	Quantity (in detail)	Cost								Unit	Quantity (in detail)	Cost								Unit	Quantity (in detail)	
					Total	GOB (FE)	PA				Own Fund	Others			Total	GOB (FE)	PA				Own Fund	Others			
							RPA		DPA								RPA		DPA						
							Through GOB	SA	Through PD	Through DP							Through GOB	SA.	Through PD	Through DP					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	---------
(a) Revenue																									
Sub-total (Revenue)																									
(b) Capital																									
Sub-total (Capital)																									
(c) Physical Contingency																									
(d) Price Contingency																									
Grand Total (a+b+c+d)																									

10. List of Machinery/Equipment, Personnel and Transport/Vehicle with cost: Annexure II

____
Signature of the Responsible Officer(s) for the Preparation of PFS with Seal and Date

____
Signature of the Head of the Executing Agency with Seal and Date

____
Signature of the Sr. Secretary/Secretary of the Sponsoring Ministry/Division with Seal and Date

Annexure-I

Detailed Work plan

Name of the Project:

Sl. No.	Activity	Month											
		July	August	Sept	Oct.	Nov	Dec	Jan	Feb	March	April	May	June

Annexure II

List of Machinery/Equipment, Personnel and Transport/Vehicle with cost

সংযোজনী ড

PRELIMINARY DEVELOPMENT PROJECT PROPOSAL (PDPP) FOR FOREIGN FINANCED PROJECTS

1.	Project Title	:	
2.	(i) Sponsoring Ministry/Division	:	
	(ii) Executing Agency	:	
3.	Expected Date of Commencement and Completion	:	
4.	Relevance of the Proposal with Concerned Sectoral Allocation	:	
5.	Main Objectives and Brief Description of the Project with Justification	:	
6.	Relevance of the Project with the Short/ Medium/ Long Term Policies/ Plans/ Programmes, etc	:	
7.	Relevance with Other Development Programmes of the Concerned Sector	:	
8.	Expected Socio-economic Benefits/Outputs of the Proposed Project	:	
9.	(i) Estimated Cost of the Proposed Project (Taka in Lac) (ii) Nature of Foreign Assistance (Loan/Grant/Others)	:	
10.	Likely Source of Foreign Assistance	:	
11.	If any feasibility study has been done mention, main finding estimated cost, nature and likely institutional arrangements for such a study?	:	
12.	Other Relevant Information (If any)	:	

Signature of the Officer(s) Responsible for Preparation of the Proposal with Seal & Date	
Signature of the Head of the Agency with Seal & Date	
	Signature of the Sr. Secretary/Secretary of the Sponsoring Ministry/Division with Seal & Date

Operational Plan (OP)

1 Name of the Operational Plan (OP) :
2 Name of the Sector Programme :
3 Sponsoring Ministry :
4 Implementing Agency :
5 Implementation Period :
(a) Date of Commencement :
(b) Date of Completion :
6 Objectives of the OP :
7 Estimated Cost :
7.1 PIP and OP cost :

(Taka in Lac)

	Total	GOB	PA (RPA)	Source of PA
Approved Cost of the PIP (Development Budget)				
Estimated Cost of the OP. in the PIP				
Cost of OP as % of PIP				

7.2 Estimated Cost of OP (According to Financing Pattern):

(Taka in Lac)

Source	Financing Pattern	Y-1	Y-2	- -	Total	Source of PA
GOB	GOB Taka (Foreign Exchange)					
	CD-VAT					
	GOB Others (e.g. JDCF)					
	Total GOB					
PA	RPA (Through GOB)					
	RPA (Others)					
	DPA					
	Total PA					
Grand Total						

8. OP Management Structure and Operational Plan Components (Attach Management Setup at Annexure-I)

8.1 Line Director :

8.2 Major Components of OP and Their Programme Managers/DPM:

Sl. No.	Name of Programme	Programme Manager	Deputy Programme Manager

8.3 Proposed Manpower in the Development Budget:

(Taka in Lac)

Sl.No.	Name of the Post	Number of Post	Pay Scale	Grade	Consolidated Pay per Person/Month	Total Month	Total Pay (Taka in Lac)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
A. Officer							
B. Staff							

9. Description:

- Background information, current situation and its relevance to National Policies, Sectoral Policy, SDG, Vision 2021, Five Year Plan, MTBF etc.
- Cross cutting issues including poverty, environment, climate change, bio-diversity, women & children, gender and person with disability/ excluded groups etc.
- Related Strategy in the PIP.

10. Programme-wise Priority Activities of the OP:

11. Relevant Result Frame Work Indicators (RFW) and OP Level Indicators:

11.1 Relevant RFW Indicators:

Indicators	Unit of Measurement	Base Line (WithYear and Data Source)	Projected Target
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1.			
2.			
3.			

11.2 OP Level Indicators (Output/Process):

Indicators	Unit of Measurement	Base Line (With Year and Data Source)	Projected Target	
			Middle of Programme	End of Programme
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1.				
2.				
3.				

11.3 Source and Methodology of Data Collection to Measure/Prepare Annual Progress Report:

12. **Estimated Budget:**

12.1 Estimated Summary of Development Budget:

(Taka in Lac)

Economic Code	Economic Sub-Code	Economic Sub-code wise Item Description	Unit	Quantity	Total Cost*	GOB (FE)	Project Aid				Own Fund (FE)	Others	% of Total Project Cost
							RPA		DPA				
							Through GOB	Special Account**	Through LD	Through DP			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(a) Revenue:													
Sub Total (Revenue):													
(b) Capital :													
Sub total (Capital):													
(c) Physical Contingency:													
(d) Price Contingency:													
Grand total (a + b + c + d):													

* Column 6=(7+8+9+10+11+12+13)

** DOSA, CONTASA, SAFE, Imprest, etc.

12.2 Detailed Annual Phasing of Cost:

(Taka in Lac)

Economic code	Economic sub-code	Economic sub code description (in detail)	Unit	Unit Cost	Quantity	Financial Year-1								Financial year-2, 3,…
						GOB (FE)	PA				Own Fund	Others	Total	
							RPA		DPA					
							GOB	Special Account*	Through PD	Through DP				
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
(a) Revenue														
Economic Code wise sub-total														
Sub-total (Revenue)														
(b) Capital														
Economic Code wise sub-total														
Sub total (Capital)														
Total (a) + (b)														
(c) Physical Contingency														
(d) Price Contingency														
Grand total (a + b + c + d)														

12.3 **Budget Support from Other Operational Plans:**

(Note: If any construction is planned to be completed, mention the Operational Plan from which furniture, equipments and other logisitics will be provided to make the infrastructure functional)

(Taka in Lac)

Name of the OP and Description of the activity	Total					Year-1					Year-2,3				
	GOB	Project Aid			Total	GOB	Project Aid			Total	GO B	Project Aid			Total
	(FE)	RPA		DPA		(FE)	RPA		DPA		(FE)	RPA		DPA	
		Through GOB	Others				Through GOB	Others				Through GOB	Others		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*

13. Year-wise Physical and Financial Target during OP Period:

(Taka in Lac)

Name of the Major Activity	Name of the Sub Activity	Total Physical and Financial Target				Year-1			Year- 2,3		
		Physical Qty/Unit	Unit Cost	Total Cost	Weight	Financial	Physical		Financial	Physical	
							% of Item	% of OP		% of Item	% of OP
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
Grand Total											

Weight of Each item = Estimated Cost of Each Respective Item / Total Cost of Deposit

$$\text{Weight of Each item} = \frac{\text{Estimated Cost of Each Respective Item}}{\text{Total Cost of Deposit}}$$

$$\text{Physical Percentage of Item} = \frac{\text{Quantity/ Number Targeted in Each Year}}{\text{Total Quantity/Number of Respective Item for Whole OP}} \times 100$$

Physical Percentage of Total OP = Weight of Each Item X % of Item.

14. Location-wise Cost Breakup of the Components (can also be attached as Annexure):

(Taka in Lac)

National	Name of Division	Name of District	Name of Upazilla	Name of the Components	Estimated Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*

15. Organogram: Annexure I

16. Log Frame: As per Annexure II

17. Procurement Plan: Annexure III (a), III(b) & III(c)

18. List of Machinery & Equipments: Annexure-IV

19. List of Furniture and Fixture: Annexure V

20. List of Vehicle: Annexure VI

21. List of Training and Estimated Cost: Annexure VII

22. Related Supporting Documents (if any):

Signature of the Officers Responsible for Preparation of this OP with Seal & Date	
Recommendation & Signature of the Head of the Agency with Seal & Date	
	Approval & Signature of the Sr. Secretary/Secretary of the Sponsoring Ministry/Division with Seal & Date

Annexure I

Organogram

Annexure II

Log Frame

(i) Planned Date of Commencemet :

(ii) Planned Date of Completion :

Narrative Summary	Objectively Verifiable Indicators (OVI)	Means of Verification (MOV)	Important Assumptions (IA)
Programme/OP Goal			
OP Purpose			
Outputs			
Inputs			

Annexure III(a)

Procurement Plan of Goods for Operational Plan

Ministry/Division		
Agency		
Procuring Entity Name & Code		
OP Name & Code		

OP Cost (Taka in Lac)
Total
GOB
PA

Package No.	Description of Procurement Package as per OP GOODS	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estimated Cost in Lac Taka	Indicative Dates		
								Invitation for Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
GD1										
GD2										
GD3										
GD4										
GD5										
Total										

Annexure III(b)

Procurement Plan of Works for Operational Plan

Ministry/Division		
Agency		
Procuring Entity Name & Code		
OP Name & Code		

OP Cost (in Lac Taka)	
Total	
GOB	
PA	

Package No.	Description of Procurement Package as per OP Works	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estimated Cost in Lac Taka	Indicative Dates			
								Invitation for Pre Qualification	Invitation for Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
WP-1											
WP-2											
WP-3											
WP-4											
Total											

Annexure III(c)

Procurement Plan of Services for Operational Plan

Ministry/Division		
Agency		
Procuring Entity Name & Code		
OP Name & Code		

OP Cost (Taka In Lac)
Total
GOB
PA

Package No.	Description of Procurement Package as per OP Services	Unit	Quantity	Procurement method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estimated Cost in Lac Taka	Indicative Dates			
								Invitation of EOI	Invitation for Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
SP-1											
SP-2											
SP-3											
SP-4											
Total											

Annexure IV

List of Machinery and Equipment

(Taka in Lac)

Sl No.	Name of the Machinery and Equipment	Unit Price	Quantity	Estimated Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1				
2				
3				
4				
Total				

Annexure V

List of Furniture and Fixtures

(Taka in Lac)

Sl No.	Name of the Furniture	Unit Price	Quantity	Estimated Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1				
2				
3				
Total				

Annexure VI

List of Vehicle

(Taka in Lac)

Sl No.	Name of the Vehicle	Purpose of Vehicle	Unit Price	Quantity	Estimated Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
1					
2					
3					
Total					

Annexure VII

List of Training and Estimated Cost

(a) Training Programme for Human Resource Development

(Taka in Lac)

Nature of Training	Total Financial Years		Financial Year 1		Financial Year 2		Financial Year 3		Financial Year 4	
	Physical	Financial	Physical	Financial	Physical	Financial	Physical	Financial	Physical	Financial
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
(a) Local										
Short Cource										
Medium Course										
Long Course										
Subtotal (a)										
(b) Foreign										
Short Cource										
Medium Course										
Long Course										
Subtotal (b)										
Grand Total(a+b)										

(b) <u>Estimated Allocation for Training:</u>

(Taka in Lac)

Year	Total (3+4)	GOB (FE)	PA (=5+6+7)	RPA through GOB	RPA others	DPA
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
Total:						

সংযোজনী ণ

Program Implementation Plan (PIP)

Volume- I
Executive Summary

I. Programme Brief**:**

Name of the Programme :

Duration of the Programme

Date of Commencement :

Date of Completion :

Location of the Programme :

Sponsoring Ministry :

Implementing Agency :

II. Programme Cost and Financing Pattern:

(Taka in Lac)

Sl. No.	Financing Pattern	Total	% of Grand Total	Source of PA
1.	GOB Non Development (Recurring)			
2.	GOB Development			
3.	Sub-Total of GOB(1+2)			
4.	RPA through GOB			
5.	Other than RPA (DPA)			
6.	Sub-Total of PA (4+5)			
7.	Total of Development (2+ 6)			
8.	Grand Total (1 + 7)			

III. Source & Type of PA:

Sl. No.	Source	Amount in Million US $	Amount In Lac BDT	As RPA through GOB	As other than RPA(PA)
1					
2					
Total					

- Rate of USD and Date:

IV. Programme Background:

V. Description of the Programme:

VI. Vision, Mission and Goal of the Programme:

VII. Development Objective of the Programme:

VIII. Programme Priorities and Strategies:

IX. Results Framework (RFW) Indicators with Benchmarks and Targets:

Indicator	Means of Verification & Timing	Baseline	Target ....Year

X. Major Programme Components:

XI. Operational Plans:

XII. Mapping Strategy to Operations and cross-cutting Issues:

XIII. Procurement Process:

XIV. Human Resource Management:

XV. Monitoring and Evaluation Mechanism:

XVI. Programme Budget Requirement:

A. OP wise Budget Requirement:

(Taka in Lac)

Sl. No.	Name of the Operational Plan	GoB	RPA	DPA	Sub-total PA	Total	% of grand Total
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)=(4)+(5)*	*(7)= (3)+(6)*	*(8)*
1							
2							
Grand Total							

B. Justification for Budget Requirement:

C. Expected GOB and DP Share: The Resource Gap

Signature of of the Sr. Secreatry/Secretary of
Ministry/Division with Seal & Date

Chapter I: Introduction

1.1 Background: History of sector programme:

1.2 Progress made and lessons learnt:

1.3 New and continuing challenges:

Chapter II: Overview of the Proposed Sector Programme

2.1 Vision, Mission and Goal

2.2 Programme priorities and strategies

2.3 Boundaries of the sector

2.4 Duration and timing

2.5 Location of the Programme

Chapter III: Mapping the Strategy to the Implementation Structure

3.1 Organization and Structure

3.2 Linking Strategic Priorities to Implementation Structures

3.3 Issues relating to Poverty, Environment, Climate Change, Women & Children and Gender etc.

3.4 Technical Assistance

3.5 Procurement Management

3.6 Financial Management.

3.7 Coordination Mechanism between agencies, operational plans etc.

3.8 Implementation Monitoring

3.9 Operational Plans and Implementation Mechanism

Chapter IV: Programme Description (For Each Operational Plan):

4.0 Name of Operational Plan:

4.1 Objectives

4.2 Components

4.3 Cross Cutting Issues including Poverty, Environment, Climate Change, Women & Children and Gender etc.

4.4 Manpower

4.5 List of Works, Goods, Services etc.

4.6 OP Level Indicators

4.7 Budget of the Operational Plan

Chapter V: Expenditure Plan

5.1 Estimated Budget and Expenditure of Previous Programme

5.2 Resource Envelope for the Sector Programme

Table 5.1: Allocation in the MTBF for proposed years (Operating & Development)
Table 5.2: Summary of estimated budget for the Sector Programme by sources of financing

5.5: Estimated Development Budget Requirement for OPs

Table 5.3: Operational Plan (OP) wise estimated cost
Table 5.4: Year wise estimated cost of all Operational Plans

5.6 DP's Support for the Sector Programme

Table 5.5: Indicative DP Contribution

5.7 Expected GOB and DP Share and the Resource Gap (if any)

Appendix:

Results Framework Indicators for Monitoring

Annexures –All Relevent Annexures in VOLUME -II

Volume-II

Information for Manpower, Machinery, Equipments, Furniture and Fixtures, Vehicles, Training Plan and Construction Plan etc. to be attached (OP-wise) in Volume-II of the PIP

Annexure I

Proposed Manpower in the Development Budget

Sl. No.	Name of the Post	Number of post	Pay Scale	Grade	Consolidated Pay per Person/month	Total Month	Total Pay (Taka in Lac)
(a) Officer							
(b) Staff							
Total (A+B):							

Annexure II

List of Machineries and Equipments

(Taka in Lac)

Sl No.	Name of the Machineries and Equipments	Unit Price	Quantity	Estimated Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1				
2				
3				
4				
5				
Total				

Annexure III

List of Furniture and Fixtures

(Taka in Lac)

Sl No	Name of the Furniture	Unit Price	Quantity	Estimated Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1				
2				
3				
4				
5				
Total				

Annexure IV

List of Vehicles

(Taka in Lac)

Sl No	Name of the Vehicle	Purpose of Vehicle	Unit Price	Quantity	Estimated Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
1					
2					
3					
Total					

Annexure V

Plan of Training Programme

(Taka in Lac)

Type of Training	Number of Course	Number of Participants	Average Cost/Participants	Total Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
a) Local				
Short Course				
Medium Course				
Long Course				
Subtotal (a)				
b) Foreign				
Short Course				
Medium Course				
Long Course				
Subtotal (b)				
Grand Total (a+b):				

Annexure VI

Plan of Construction

(Taka in Lac)

Sl. No	Name of the Work	Location	Estimated Physical Work	Unit Cost	Estimated Cost	Proposed Expenditure from the OP	Resource Gap
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)=4x5*	*(7)*	*(8)=(6)-(7)*

REVISED OPERATIONAL PLAN PROFORMA/PROPOSAL (ROP)

1. Name of the Operational Plan (OP):
2. Name of the Sector Programme:
3. Sponsoring Ministry:
4. Implementing Agency:
5. Implementation Period — Original — Revised
   a) Commencement:
   b) Completion:
6. Objectives of the OP:
7. Estimated Cost:

7.1 PIP and OP Cost:

(Taka in Lac)

	Total	GOB	PA (RPA)	Source of PA
Approved Cost of the PIP (Development Budget)				
Estimated Cost of the OP. in the PIP				
Estimated Cost of the Revised OP				
Cost Increased/Decreased				
Cost of OP as % of PIP				

7.2 Estimated Cost of OP (According to Financing Pattern):

(Taka in Lac)

Source	Financing Pattern	Y-1	Y-2	- -	Total	Source of PA
GOB	GOB Taka (Foreign Exchange)					
	CD-VAT					
	GOB Others (e.g. JDCF)					
	Total GOB:					
PA	RPA (Through GOB)					
	RPA (Others)					
	DPA					
	Total PA:					
Grand Total:						

8. OP Management Structure and Operational Plan Components (Attach Management Setup at Annexure-I)

8.1 Line Director :

8.2 Major Components of OP and their Programme Managers/DPM:

Sl. No.	Name of Programme	Programme Manager	Deputy Programme Manager
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*

8.3 Proposed Manpower in the Development Budget:

(Taka in Lac)

Sl.No.	Name of the Post	Number of Post	Pay Scale	Grade	Consolidated Pay per Person/Month	Total Month	Total Pay (Taka in Lac)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
(a) Officer							
(b) Staff							
Total (A+B)							

9. Description

- Background information, current situation and its relevance to National Policies, Sectoral Policy, MDG, Vision 2021, Five Year Plan, MTBF etc.
- Cross Cutting Issues including Poverty, Environment, Climate Change, Women & Children and Gender etc.
- Related Strategy in the PIP:

10. Programmewise priority activities of the OP:

11. Relevant Result Frame Work Indicators (RFW) and OP level indicators:

11.1 Relevant RFW Indicators:

Indicators	Unit of Measurement	Base line (Year and Data Source)	Projected Target
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1			
2			
3			

11.2 OP level Indicators (Output/Process):

Indicators	Unit of Measurement	Base line (with Year and Data Source)	Projected Target	
			Middle of Programme	End of Programme
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1.				
2.				
3.				

11.3 Source and Methodology of Data Collection to Measure/Prepare Annual Progress Report:

12 Revised Estimated Budget:

12.1 Estimated Summary of Development Budget:

(Taka in Lac)

Name of the Components	Economic Code	GOB	Project Aid			Total	% of the total cost
			RPA		DPA		
			Through GOB	Others			
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
(a) Revenue Component:							
Sub total (Revenue Component)							
(b) Capital Component:							
Sub total (Capital Component):							
Grand Total (a+b):							

12.2 Estimated Detailed Budget (Input wise):

(Taka in La)

Budget Head	Economic Code/ Subcode	Code Description	Total					Year-1					Year- 2,3-				
			GOB (FE)	Project Aid			Total	GOB (FE)	Project Aid			Total	GOB (FE)	Project Aid			Total
				RPA		DPA			RPA		DPA			RPA		DPA	
				Through GOB	Others				Through GOB	Others				Through GOB	Others		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(6)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
(a) Revenue Expenditure																	
Sub-total (b):																	
(b) Capital Expenditure																	
Sub-total (a):																	
Grand Total (a+b):																	

12.3 Budget Support from Other Operational Plans:

(Note: If any construction is planned to be performed, from which Operational Plan the procurement of furniture and equipments are planned to be procured and the reverse information to be incorporated in the other OP.)

(Taka in Lac)

Name of the OP and Description of the activity	Total					Year-1					Year- -				
	GOB (FE)	Project Aid			Total	GOB (FE)	Project Aid			Total	GOB (FE)	Project Aid			Total
		RPA		DPA			RPA		DPA			RPA		DPA	
		Through GOB	Others				Through GOB	Others				Through GOB	Others		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*					
Total															

13 Year-wise Physical and Financial Target during OP Period:

(Taka in Lac)

Name of the Major Activity	Name of the Sub Activity	Total Physical and Financial Target				Year-1			Year-2,3 -		
		Physical Qty/Unit	Unit Cost	Total Cost	Weight	Financial	Physical		Financial	Physical	
							% of Item	% of OP		% of Item	% of OP
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*			
Grand Total											

$$\text{Weight of Each Item} = \frac{\text{Estimated Cost of Each Respective Item}}{\text{Total Cost of Deposit}}$$

$$\text{Physical Percentage of Item} = \frac{\text{Quantity/ Number Targeted in Each Year}}{\text{Total Quantity/Number of Respective Item for Whole OP}} \times 100$$

Physical Percentage of Total OP = Weight of Each ItemX % of Item

14. Location-wise Cost Breakup of the Components (can also be attached as Annexure):

(Taka in Lac)

National	Name of Division	Name of District	Name of Upazilla	Name of the Activity	Estimated Cost

15. Organogram (Annexure- I):

16. Log Frame (As per Annexure- II):

17. Procurement Plan for Goods, Works, Services (Separate table for a. Goods, b. Works & c. Services) [(As per Annexure- III (a), (b) and (c)]:

18. List of Machinery & Equipments (Annexure-IV):

19. List of Furniture and Fixture (Annexure-V):

20. List of Vehicle (Annexure-VI):

21. List of Training and Estimated Cost (Annexure-VII):

22. Related Supporting Documents (if any):

Signature of the Officers Responsible for Preparation of this OP with Seal & Date

Recommendation & Signature of the Head of the Agency with Seal & Date

Approval & Signature of the Secretary of the Sponsoring Ministry/Division with Seal & Date

Annexure-I

Revised Organogram

Annexure-II

Revised Log Frame

(i) Planned Date of Completion:

(ii) Date of Summary Preparation:

Narrative Summary	Objectively Verifiable Indicators (OVI)	Means of Verification (MOV)	Important Assumptions (IA)
Programme/OP Goal			
OP Purpose			
Outputs			
Inputs			

Annexure III(a)

Procurement Plan of Goods for Operational Plan

Ministry/Division		
Agency		
Procuring Entity Name & Code		
OP Name & Code		

OP Cost (Taka in Lac)
Total
GOB
PA

Package No.	Description of Procurement Package as per OP GOODS	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estimated Cost in Lac Taka	Indicative Dates		
								Invitation for Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
GD1										
GD2										
GD3										
GD4										
GD5										
Total										

Annexure III(b)

Procurement Plan of Works for Operational Plan

Ministry/Division			
Agency			
Procuring Entity Name & Code			
OP Name & Code			

OP Cost (in Lac Taka)

Total	
GOB	
PA	

Package No.	Description of Procurement Package as per OP Works	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estimated Cost in Lac Taka	Indicative Dates			
								Invitation for Pre Qualification	Invitation for Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
WP-1											
WP-2											
WP-3											
WP-4											
Total											

Annexure III(c)

Procurement Plan of Services for Operational Plan

Ministry/Division				OP Cost (Taka In Lac)	
Agency				Total	
Procuring Entity Name & Code				GOB	
OP Name & Code				PA	

Package No.	Description of Procurement Package as per OP Services	Unit	Quantity	Procurement method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estimated Cost in Lac Taka	Indicative Dates			
								Invitation of EOI	Invitation for Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
SP-1											
SP-2											
SP-3											
SP-4											
Total											

Annexure IV

List of Machinery and Equipment

(Cost in Lac Taka)

Sl. No.	Description	Provision of Approved OP			Progress Upto June ----		To be procured upto ------		Proposed in Revised	
		Qty	Unit Price	Total Cost	Qty	Cost	Qty	Cost	Qty	Total Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
1										
2										
3										
Total										

Annexure V

List of Furniture and Fixtures

(Taka in Lac Taka)

Sl. No.	Description	Provision of Approved OP			Progress Upto June ----		To be procured upto ------		Proposed in Revised	
		Qty	Unit Price	Total Cost	Qty	Cost	Qty	Cost	Qty	Total Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
1										
2										
3										
Total										

Annexure VI

List of Vehicle

(Taka in Lac)

Sl. No.	Description	Provision of Approved OP			Progress Upto June ----		To be procured upto ------		Proposed in Revised	
		Qty	Unit Price	Total Cost	Qty	Cost	Qty	Cost	Qty	Total Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
1										
2										
Total										

Revised Program Implementation Plan (RPIP)

Volume-I

A. Programme Summary

1. Name of the Programme :
2. Sponsoring Ministry/Division :
3. Implementing Agency :
4. Concerned Division of Planning Commission :
5. Programme Implementation Period :
   Date of Commencement :
   Date of Completion :

6. Location of the Programme :

Division	District	City Corporation/Pouroshova/Upazila
1	2	3

7. Programme Cost and Financing:

(Taka in lac)

Sl. No.	Financing Pattern	Original	Revised	Difference (+/-)	% Change (+/-)
1.	GOB (Opearting)				
2.	GOB Development				
3.	Sub-Total of GOB(1+2)				
4.	RPA through GOB				
	RPA Others				
5.	DPA				
6.	Sub-Total of PA (4+5)				
7.	Own Fund				
8.	Total of Development (2+6+7)				
9.	Grand Total (1 + 8)				

8.0 Mode of Financing with Source :

(Taka in lac)

Source / Mode	GOB (FE)	PA (RPA)	Own Fund (FE)	Others (Specify)	PA Source
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Investment					
Loan/Credit					
Equity					
Grant					
Others (specify)					
Total					

8.1 Year wise Revised Estimated Cost:

(Taka in Lac)

Financial Year		GOB (FE)	PA (RPA)	Own Fund (FE)	Others (Specify)	Total
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
FY-1	Revised					
	Original					
FY-2	Revised					
	Original					
FY-3	Revised					
	Original					
Total						

9. Source of PA and Type of Support :

Sl. No.	Source	Amount in Million US $	Amount In Lac BDT	As RPA through GOB	As other than RPA(PA)
1					
2					
Total					

10. Exchange Rate(s) with Date :
(Source: Bangladesh Bank)

11. Programme Background:

12. Programme Description:

12.1 Vision, Mission and Goal of the Programme:
12.2 Development Objectives of the Programme:
12.3 Linkages of the Program with National and Global Objectives:
12.4 Outputs of the Programme

13. Main Features of Revision with Justification:

14 Programme Priorities and Implementation Strategies:

15. Result Framework (RFW) Indicators:

INDICATOR	MEANS OF VERIFICATION & TIMING	BASELINE	TARGET ....YEAR

16. Operational Plans:

17. Mapping Strategy to Operations and Cross-Cutting Issues:

18. Human Resource Management:

19. Monitoring and Evaluation Mechanism:

20. OP wise Budget Requirement for the Programme:

(Taka in lac)

SL No.	Name of the Operational Plan		GoB	RPA	DPA	Sub-total PA	Own Fund	Total	% of grand Total
1	2		3	4	5	6	7	8	9
		Revised							
		Original							
		Revised							
		Original							
Grand Total									

20.1 Justification of Change in Budget Requirement:

20.2 Expected GOB and DP Share: The Resource Gap

Sr. Secretary/Signature of the Secretary
Ministry/Division and Seal & Date

B. Programme Details

23.0 Introduction

23.1 Background: History of Sector Programme:

23.2 Progress Made and Lessons learnt:

23.4 New and Continuing Challenges :

24.0 Overview of the Programme

24.1 Vision, Mission and Goal

24.2 Programme Priorities and Strategies

24.3 Boundaries of the Sector

25.0 Implementation Strategy

25.1 Organization and Structure
25.2 Linking Strategic Priorities to Implementation Structures
25.3 Issues relating to Poverty, Environment, Climate Change, Women & Children and Gender etc.
25.4 Technical Assistance
25.5 Procurement Management
25.6 Financial Management.
25.7 Coordination Mechanism between agencies, operational plans etc.
25.8 Implementation Monitoring
25.9 The proposed Operational Plans and Implementatuion Mechanism

26.0 Brief Description Of Operational Plan(For Each OP/ROP):

26.1 Name of Operational Plan
26.3 Objectives
26.4 Components
26.5 Cross Cutting Issues including Poverty, Environment, Climate Change, Future Disaster, Women & Children and Gender etc.
26.6 Proposed OP management setup (Manpower requirement)
26.7 List of Works, Goods, Services etc.
26.8 OP Level Indicators
26.9. Estimated Cost of the Operational Plan

27.0 Expenditure Plan:

27.1 Budget and Expenditure of Previous Programme

27.2 Resource Envelope for the Sector Programmeme (PIP)

27.2.1 Table: Allocation in the MTBF for during proposed years (Operating, Development)

27.2.2 Table: Summary of estimated budget for the Sector Programmeme by Sources of Financing

27.3 Estimated Development Budget Requirement for OPs

27.3.1 Table : Operational Plan (OP) wise estimated cost

27.3.2 Table: Year wise estimated cost of all Operational Plans

27.4 DP's Support for the Sector Programmeme

27.4.1 Table: Indicative DP Contribution

27.5 Expected GOB and DP Share and the Resource Gap(if any)

28. 0 Results Framework Indicatios of PIP for Monitoring

Volume-II

Information for Manpower, Machinery, Equipments, Furniture and Fixtures, Vehicles, Training plan and Construction Plan etc. to be attached (OP-wise) in Volume-II of the RPIP and other relevant documents also should be attached.

1.0 Comparison of Estimated Cost Summary Between the Original OP and ROP (For Each OP).

(Taka in Lac)

SL No.	Name of the OP	Original/Latest Approved OP Cost							Proposed Revised OP Cost							Differences Cost						
		Total *	GOB (FE)	PA			Own Fund	Others	Total	GOB (FE)	PA			Own Fund	Others	Total	GOB (FE)	PA			Own Fund	Others
				RPA		DPA					RPA		DPA					RPA		DPA		
				Through GOB	SA **						Through GOB	SA						Through GOB	SA			
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*	*(18)*	*(19)*	*(20)*	*(21)*	*(22)*	*(23)*
Grand Total																						

* Column 3=(4+5+6+7+8+9)** DOSA, CONTASA, SAFE, Imprest, etc.

Annexure-II

Proposed Manpower in the Development Budget

Name of the Post	No. of Post	Qualifications	Mode of Recruitment (Deputation/Direct/ Outsourcing)	Pay Scale/ Consolidated Pay	Pay Grade	Total Man -Months	Total Pay (Taka in Lac)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*

Anexure-III

List of Machinery and Equipment

(Taka in lac)

Sl No	Name of the Machinery and Equipment	Unit Price	Quantity	Estimated Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
Total				

Annexure-IV

List of Furniture and Fixtures

(Taka in lac)

Sl No	Name of the Furniture	Unit Price	Quantity	Estimated Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
Total				

Annexure-V

List of Vehicles

(Taka in Lac)

Sl No	Name of the Vehicle	Purpose of Vehicle	Quantity			Unit Cost	Estimated Cost of New Procurement (Column 5x Cloumn 7)
			Transferred from Prev. Prog	To be Procured	Total		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
Total							

Annexure-VI

Training Programme Plan

(Taka in Lac)

Nature of Training	Number of Course	Number of Participants	Average Cost/Participants	Total Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
a) Local				
Short Course				
Medium Course				
Long Course				
Subtotal (a)				
b) Foreign				
Short Course				
Medium Course				
Long Course				
Subtotal (b)				
Grand Total (a+b)				

Annexure-VII

Construction Plan

(Taka in Lac)

Sl. No.	Name of the Work	Location	Estimated Physical Work	Unit Cost	Estimated Cost
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	(6)=(4)x(5)

Project Scrutiny Committee

1.	Sr. Secretary/Secretary of the Sponsoring Ministry/Division	Chairperson
2.	Planning Wing/Branch Chief of the Sponsoring Ministry/Division	Member
3.	Representative (Budget Wing) of the Sponsoring Ministry/Division	Member
4.	Representative (Development Wing) of the Sponsoring Ministry/Division	Member
5.	Head of the Project Implementing Agency	Member
6.	Representative of the Concerned Architecture/Engineering Department	Member
7.	Concerned Section Officer of the Sponsoring Ministry/Division	Member-Secretary

Note:

1. Planning Wing of the Sponsoring Ministry/Division will extend the secretarial supports to the Project Scrutiny Committee.
2. Specialists in the relevant field of Universities/Research Institutes/any other organizations may be invited (if needed) in Project Scrutiny Committee meeting.

Terms of Reference:

Examine whether the project proposal is formulated in compliance with the guidelines for identification & formulation, processing, approval and revision of the projects (Details in Sections 1-4).

Project Evaluation Committee (PEC)

1.	Member of the Concerned Division of the Planning Commission	Chairperson
2.	Chief of Concerned Division of the Planning Commission	Member
3.	Representative of Programming Division of the Planning Commission	Member
4.	Representative of General Economics Division of the Planning Commission	Member
5.	Representative of the Concerned Sector of the IMED	Member
6.	Representative of NEC-ECNEC & Coordination Wing of the Planning Division	Member
7.	Representative of the Sponsoring Ministry/Division	Member
8.	Representative of the Finance Division	Member
9.	Representative of the Economic Relations Division *(For foreign financed projects)*	Member
10.	Representative of the Ministry of Public Administration	Member
11.	Representative of the Ministry of Forest, Environment and Climate Change	Member
12.	Representative of the Ministry of Women and Children Affairs	Member
13.	Head of the Project Implementing Agency	Member
14.	Joint Chief of the Concerned Sector of the Planning Commission	Member-Secretary

Note:

1. Representative of the Ministry/Division should not be below the status of Joint Chief/Joint Secretary.
2. Concerned Wing/Sector-Division of the Planning Commission will extend the secretarial supports to the PEC.

Terms of Reference of the PEC:

(i) Appraise the acceptability of Development Project Proposal/Study Proposal in the context of short, medium and long term policies, plans and programmes.

(ii) Examine financial, economic, environmental and technical viability of the project proposal.

(iii) Examine the relevancy of the project activities with its objectives.

(iv) Suggest necessary amendments, modifications etc.

(v) Recommend for consideration of the approval authority.

(vi) Apart from the above mentioned TORs, details in section 3, 4 & others.

Departmental Project Evaluation Committee (DPEC)

1.	Sr. Secretary/Secretary of the Sponsoring Ministry/Division	Chairperson
2.	Concerned Wing Chief of the Sponsoring Ministry/Division	Member
3.	Representative of the Concerned Wing/Sector-Division of the Planning Commission	Member
4.	Representative of the Concerned Sector of the IMED	Member
5.	Representative of Programming Division of the Planning Commission	Member
6.	Representative of NEC-ECNEC & Coordination Wing of the Planning Division	Member
7.	Representative of General Economics Division of the Planning Commission	Member
8.	Representative of the Finance Division	Member
9.	Representative of the Economic Relations Division *(For foreign financed projects)*	Member
10.	Representative of the Ministry of Public Administration	Member
11.	Representative of the Ministry of Forest, Environment and Climate Change	Member
12.	Representative of the Ministry of Women and Children Affairs	Member
13.	Head of the Project Implementing Agency	Member
14.	Planning Branch chief of the Concerned Ministry/Division	Member-Secretary

Note:

1. Representative of the Ministry/Division should not be below status of Deputy Chief/Deputy Secretary.
2. Planning Wing/Branch of the Sponsoring Ministry/|Division will extend the secretarial supports to the DPEC

Terms of Reference of DPEC:

(i) Appraise the acceptability of the Project Proposal/Revised Proposal in the context of short, medium and long term Policies, Plans and Programs.

(ii) Suggest necessary amendments, modifications etc.

(iii) Recommend for consideration of the approval authority.

(iv) Apart from the above mentioned TORs, details in section 3, 4 & others.

Special Project Evaluation Committee (SPEC)

1.	Member of the Concerned Division of the Planning Commission	Chairperson
2.	Division Chief of the Concerned Division of the Planning Commission	Member
3.	Representative of the Programming Division of the Planning Commission	Member
4.	Representative of the Concerned Sector of the IMED	Member
5.	Representative of the General Economics Division of the Planning Commission	Member
6.	Representative of NEC-ECNEC & Coordination Wing of the Planning Division	Member
7.	Representative of the Economic Relations Division (Foreign Finannced projects)	Member
8.	Representative of Sponsoring Ministry/Division	Member
9.	Representative of the Finance Division	Member
10.	Representative of the Ministry of Public Administration	Member
11.	Representative of the Ministry of Science and Technology	Member
12.	Representative of National Board of Revenue	Member
13.	Head of the Project Implementing Agency	Member
14.	Joint Chief of the Concerned Sector of the Planning Commission	Member Secretary

Note:

1. Representative of the Ministry/Division should not be below the status of Joint Chief/Joint Secretary.
2. Concerned Wing/Sector-Division of the planning Commission will extend the secretarial supports to the SPEC.

Terms of Reference of SPEC:

(i) Appraise the acceptability of the Technical Assistance Project/Proposal (TAPP/TPP) in the context of short, medium and long term policies/plans/programmes.

(ii) Examine technical viability of TAPP/TPP.

(iii) Examine the relevancy of the project activities with its objectives.

(iv) Suggest necessary amendments, modifications etc.

(v) Recommend for consideration of the approval authority.

(vi) Examine the technical viability of Revised TAPP/TPP.

(vii) Apart from the above mentioned TORs, details in section 8, 9 & others.

Departmental Special Project Evaluation Committee (DSPEC)

1.	Sr. Secretary/Secretary of the Sponsoring Ministry/Division	Chairperson
2.	Concerned Wing Chief of the Sponsoring Ministry/Division	Member
3.	Representative of Concerned Sector-Division of the Planning Commission.	Member
4.	Representative of Programming Division of the Planning Commission	Member
5.	Representative of the General Economics Division of the Planning Commission	Member
6.	Representative of Concerned Sector of IMED	Member
7.	Representative of NEC-ECNEC & Coordination Wing of the Planning Division	Member
8.	Representative of Concerned Planning Wing/Branch of the Sponsoring Ministry/Division	Member
9.	Representative of Economic Relations Division (Foreign financed project)	Member
10.	Representative of the Ministry of Public Administration	Member
11.	Representative of the Ministry of Science and Technology	Member
12.	Representative of the Finance Division	Member
13.	Representative of the National Board of Revenue	Member
14.	Head of the Project Implementing Agency	Member
15.	Planning Brance chief of the Concerned Ministry/Division	Member Secretary

Note:

1. Representative of the Ministry/Division should not be below the status of Deputy Chief/Deputy Secretary.
2. Concerned Planning Wing/Branch of the Ministry/Division will extend secretarial supports to the DSPEC.

Terms of Reference of the DSPEC:

(i) Appraise the acceptability of Technical Aassistance Project Proposal (TAPP) in the context of short, medium and long term policies/programmes.

(ii) Examine technical aspects of the TAPP/RTAPP.

(iii) Suggest necessary amendments, modifications, etc.

(iv) Recommendation for consideration of the approval authority.

(v) Apart from the above mentioned TORs, details in section 8, 9 & others.

সংযোজনী ব

প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি)

১.	প্রকল্প বাস্তবায়নকারি সংস্থা প্রধান অথবা উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের পরিকল্পনা/উন্নয়ন অনুবিভাগের প্রধান	সভাপতি
২.	অর্থ বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৩.	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের প্রতিনিধি (বৈদেশিক অর্থায়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	সদস্য
৪.	বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৫.	পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৬.	পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৭.	পরিকল্পনা কমিশনের সাধারণ অর্থনীতি বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৮.	পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৯.	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের পরিকল্পনা/উন্নয়ন অনুবিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
১০.	বাস্তবায়নকারি সংস্থার পরিকল্পনা ইউনিট/উইংয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
১১.	প্রকল্প পরিচালক	সদস্য
১২.	* অন্যান্য	সদস্য
১৩.	প্রকল্প বাস্তবায়নকারি সংস্থার পরিকল্পনা ইউনিট/উইংয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা অথবা উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের পরিকল্পনা অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা	সদস্য সচিব

* প্রকল্পের আওতায় নির্মাণধর্মী কার্যক্রম থাকলে এবং তা গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন থাকলে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটিতে (পিআইসি) গণপূর্ত অধিদপ্তর এবং স্থাপত্য অধিদপ্তরের প্রতিনিধি সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবে।

* দক্ষতা উন্নয়নের জন্য গৃহীত প্রকল্পে কিংবা প্রকল্পের আওতায় দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম থাকলে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটিতে (পিআইসি) জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের প্রতিনিধি সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবে।

প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির (পিআইসি) কার্যপরিধি

- প্রকল্পের অঙ্গভিত্তিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি (আর্থিক ও বাস্তব) বিস্তারিত পর্যালোচনা;
- প্রকল্প বাস্তবায়নে সমস্যা/চ্যালেঞ্জ থাকলে তা উত্তরণের উপায় সম্পর্কে পরামর্শ/সুপারিশ প্রদান;
- নিয়মিতভাবে ৩(তিন) মাস অন্তর প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির (পিআইসি) সভা অনুষ্ঠিত হবে;
- প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে কোন বিষয়ে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার সম্পৃক্ততা প্রয়োজন হলে পিআইসি'র সভায় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার উপযুক্ত প্রতিনিধিকে বিশেষভাবে আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে; এবং
- কমিটি প্রয়োজনে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার উপযুক্ত প্রতিনিধি সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

সংযোজনী ভ

প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি)

১.	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব	সভাপতি
২.	প্রকল্প বাস্তবায়নকারি সংস্থা প্রধান	সদস্য
৩.	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের পরিকল্পনা/উন্নয়ন অনুবিভাগের প্রধান	সদস্য
৪.	অর্থ বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৫.	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের প্রতিনিধি (বৈদেশিক অর্থায়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	সদস্য
৬.	বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৭.	পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৮.	পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৯.	পরিকল্পনা কমিশনের সাধারণ অর্থনীতি বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
১০.	পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
১১.	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের পরিকল্পনা/উন্নয়ন অনুবিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
১২.	বাস্তবায়নকারি সংস্থার পরিকল্পনা ইউনিট/উইংয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
১৩.	প্রকল্প পরিচালক	সদস্য
১৪.	* অন্যান্য	সদস্য
১৫.	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের পরিকল্পনা অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা	সদস্য সচিব

* প্রকল্পের আওতায় নির্মাণধর্মী কার্যক্রম থাকলে এবং তা গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন থাকলে প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটিতে (পিএসসি) গণপূর্ত অধিদপ্তর এবং স্থাপত্য অধিদপ্তরের প্রতিনিধি সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবে।

* দক্ষতা উন্নয়নের জন্য গৃহীত প্রকল্পে কিংবা প্রকল্পের আওতায় দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম থাকলে প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটিতে (পিএসসি) জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের প্রতিনিধি সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবে।

প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির (পিএসসি) কার্যপরিধি

- প্রকল্পের সামগ্রিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি (আর্থিক ও বাস্তব) পর্যালোচনা এবং বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার জন্য প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান;
- প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে উদ্ভূত সমস্যা/চ্যালেঞ্জ উত্তরণের জন্য নীতিগত দিক-নির্দেশনা প্রদান;
- ৩(তিন) মাসে অন্যূন একবার প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির (পিএসসি) সভা অনুষ্ঠিত হবে;
- প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে কোন বিষয়ে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার সম্পৃক্ততা প্রয়োজন হলে পিএসসি'র সভায় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার উপযুক্ত প্রতিনিধিকে বিশেষভাবে আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে; এবং
- কমিটি প্রয়োজনে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার উপযুক্ত প্রতিনিধি সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা কমিশন
কার্যক্রম বিভাগ

নং-২০.০৬.০০০০.৬০৫.১৪.০০৪.২০/১৫৪ তারিখঃ ১৪ ভাদ্র, ১৪২৮
২৯ আগস্ট, ২০২১

পরিপত্র

বিষয়ঃ আন্তঃমন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত।

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ADP/RADP Management System (AMS)এর মাধ্যমেপ্রস্তাবিত নতুন অননুমোদিত প্রকল্প যাচাই-বাছাই পূর্বক এডিপি/আরএডিপিতে তালিকাভুক্তির সুপারিশ প্রণয়নের জন্য বিদ্যমান সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি ২০১৬ এর সংযোজনী-'ন' তে বর্ণিত আন্তঃমন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটি নিম্নরুপভাবে পুনর্গঠন করা হলোঃ

আন্তঃমন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটি

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	
১	সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	সভাপতি
২	প্রধান, সংশ্লিষ্ট সেক্টর/বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	সদস্য
৩	প্রধান, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	সদস্য
৪	প্রধান, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	সদস্য
৫	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ-এর প্রতিনিধি	সদস্য
৬	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ-এর প্রতিনিধি	সদস্য
৭	অর্থ বিভাগ-এর প্রতিনিধি	সদস্য
৮	**পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশিপ (পিপিপি) কর্তৃপক্ষ-এর প্রতিনিধি**	সদস্য
৯	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর প্রতিনিধি	সদস্য
১০	বাস্তবায়নকারী সংস্থার প্রধান	সদস্য
১১	যুগ্ম-প্রধান, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	সদস্য-সচিব

- বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে নতুন অননুমোদিত প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির সুপারিশ প্রণয়নের জন্য সাধারণত কমিটির সভা অর্থবছরে ২বার আহবান করা হবে। তবে বিশেষ প্রয়োজনে এডিপি/আরএডিপি চলমান অবস্থায়**এডিপি/আরএডিপি বহির্ভূত** জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কোন প্রকল্প গ্রহণ করা প্রয়োজন হলে প্রোগ্রামিং কমিটির **বিশেষ সভা** আহবান করা হবে।
- মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধি যুগ্ম-প্রধান/যুগ্ম-সচিব পর্যায়ের হতে হবে।
- কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

অ.পৃ.দ্র.

২।কমিটির পুনর্গঠিত কার্যপরিধিঃ

- সরকার কর্তৃক গৃহীত ব-দ্বীপ পরিকল্পনা-২১০০,প্রেক্ষিত পরিকল্পনা (২০২১-২০৪১), পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, সেক্টর কৌশলপত্র ইত্যাদির সাথে প্রস্তাবিত প্রকল্পের সংযোগ/সামঞ্জস্যতা নির্ধারণ;
- মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর আওতায় মন্ত্রণালয়/বিভাগের উন্নয়ন বাজেটের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপন বিবেচনায় প্রস্তাবিত প্রকল্পের অর্থায়নের সম্ভাব্যতা বা অর্থায়ন পরিকল্পনা (Financing Plan) পরীক্ষা করা;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও বাস্তবায়কারী সংস্থার কর্মপরিধির সাথে প্রস্তাবিত প্রকল্পের সামঞ্জস্যতা নির্ধারণ করা;
- প্রস্তাবিত প্রকল্প বাস্তবায়নে মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও বাস্তবায়নকারী সংস্থার প্রশাসনিক ও কারিগরি সক্ষমতা বিবেচনা করা;
- প্রস্তাবিত প্রকল্পের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা সম্পন্ন হয়েছে কীনা;
- প্রস্তাবিত প্রকল্প পিপিপি'র মাধ্যমে বাস্তবায়নযোগ্য কীনা;
- বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে ADP/RADP Management System (AMS) এর মাধ্যমে প্রাপ্ত নতুন প্রকল্প যাচাই ও অগ্রাধিকার (উচ্চ, মধ্যম ও নিম্ন) নির্ধারণপূর্বক বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তির সুপারিশ করা;
- এডিপি/আরএডিপি চলমান অবস্থায় **এডিপি/আরএডিপি বহির্ভূত** জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ কোন প্রকল্প গ্রহণের প্রস্তাব পর্যালোচনান্তে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণের জন্য সুপারিশ প্রণয়ন করা;
- বিবিধ

৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং এতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন রয়েছে।

স্বাক্ষরিত/-
২৯/০৮/২০২১
(নুসরাত নোমান)
উপপ্রধান
ফোনঃ ৯১৮০৭৪৩
ই-মেইল nusrat.noman@yahoo.com

১৪ ভাদ্র, ১৪২৮

নং-২০.০৬.০০০০.৬০৫.১৪.০০৪.২০/ তারিখঃ---------------------

২৯ আগস্ট, ২০২১

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেঁজগাও, ঢাকা।
২. সিনিয়র সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব.. মন্ত্রণালয়/বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়/ .... ঢাকা।
৩. সদস্য (সকল) ....বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. যুগ্ম-প্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৭. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৮. উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাও, ঢাকা (পরবর্তী গেজেটে প্রকাশের জন্য)।
৯. সিস্টেম এ্যানালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১০. প্রধান (কার্যক্রম) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১১. অফিস কপি

স্বাক্ষরিত/-
২৯/০৮/২০২১
(নুসরাত নোমান)
উপপ্রধান
ফোনঃ ৯১৮০৭৪৩
ই-মেইল nusrat.noman@yahoo.com

সংযোজনী য

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা কমিশন
----------------বিভাগ

জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটি (একনেক)-এর সভার বিবেচনার জন্য প্রকল্পের সার-সংক্ষেপ

প্রকল্পের নাম

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়নকারী সংস্থা

মোট প্রকল্প ব্যয় (কোটি টাকায়)

	মূল অনুমোদিত	সংশোধিত প্রস্তাবিত
(ক) মোট:		
(খ) জিওবি:		
(গ) বৈদেশিক অর্থায়ন:		
(ঘ) নিজস্ব তহবিল:		
(ঙ) অন্যান্য:		

বৈদেশিক অর্থায়ন সম্বলিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে

(ক) উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থার নাম:

(খ) অর্থায়নের ধরন:

(গ) বৈদেশিক অর্থায়নের নিশ্চয়তা সংক্রান্ত তথ্য:
(উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থার ও ইআরডি'র সম্মতি)

প্রকল্পের মেয়াদ

	মূল অনুমোদিত	সংশোধিত প্রস্তাবিত
(ক) আরম্ভ:		
(খ) সমাপ্তি:		

প্রকল্পের উদ্দেশ্য

প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত পটভূমি ও গ্রহণের যৌক্তিকতা

প্রকল্পের প্রধান প্রধান কার্যক্রম

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যের সাথে প্রকল্পের সংগতি
(সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে)

প্রকল্প এলাকা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মানচিত্র সংযোজন করতে হবে)

প্রকল্প এলাকা নির্বাচনের যৌক্তিকতা

প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই (Feasibility Study) হয়েছে কিনা

অঙ্গাভিত্তিক ব্যয় বিভাজন (সংযোজনী)
(সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাবের ক্ষেত্রে অনুমোদিত ও প্রস্তাবিত সংশোধিত অঙ্গের তুলনামূলক বিবরণী)

মন্ত্রণালয়ের প্রাধিকার এবং চলতি এডিপিতে প্রকল্পের অবস্থান ও বরাদ্দ প্রস্তাব

প্রকল্প সংশোধনের কারণ/কারণসমূহ

প্রকল্প সংশোধনের ক্ষেত্রে মূল প্রকল্প বাস্তবায়নে সংশোধিত প্রস্তাবের প্রয়োজনীয়তা/সম্পর্ক

সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্পের ক্রমপুঞ্জিত বাস্তব ও আর্থিক অগ্রগতি (সংযোজনী)

প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রকল্পের বাস্তব কাজের ছবি (সংযোজনী)

প্রকল্পের আয়-ব্যয়ের বিশ্লেষণ (লাভজনক/অলাভজনক)

প্রকল্পের বছরভিত্তিক ব্যয় বিভাজন (কোটি টাকায়)

অর্থবছর	জিওবি (বৈদেশিক মুদ্রা)	প্রকল্প সাহায্য		সংস্থার নিজস্ব অর্থ (বৈদেশিক মুদ্রা)	অন্যান্য	মোট
		আরপিএ	ডিপিএ			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
মোটঃ						

প্রকল্প মুল্যায়ন কমিটি (পিইসি) সভার তারিখ ও সুপারিশ (সংযোজনী)

অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)

পরিকল্পনা কমিশনের মতামত/সুপারিশ

স্বাক্ষর:
নাম :
সদস্য,------------ বিভাগ
পরিকল্পনা কমিশন

প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত চেকলিস্ট

সংযোজনী র

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা কমিশন
----------------বিভাগ

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক বিনিয়োগ প্রকল্প অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ

প্রকল্পের নাম

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়

বাস্তবায়নকারী সংস্থা

মোট প্রকল্প ব্যয় (কোটি টাকায়)

	মূল অনুমোদিত	সংশোধিত প্রস্তাবিত
(ক) মোট:		
(খ) জিওবি:		
(গ) বৈদেশিক অর্থায়ন:		
(ঘ) নিজস্ব তহবিল:		
(ঙ) অন্যান্য:		

বৈদেশিক অর্থায়ন সম্বলিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে

(ক) উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থার নাম:

(খ) অর্থায়নের ধরন:
(গ) বৈদেশিক অর্থায়নের নিশ্চয়তা সংক্রান্ত তথ্য:
(উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থার ও ইআরডি'র সম্মতি)

প্রকল্পের মেয়াদ

	মূল অনুমোদিত	সংশোধিত প্রস্তাবিত
(ক) আরম্ভ:		
(খ) সমাপ্তি:		

প্রকল্পের উদ্দেশ্য

প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত পটভূমি ও গ্রহণের যৌক্তিকতা

প্রকল্পের প্রধান প্রধান কার্যক্রম

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যের সাথে প্রকল্পের সংগতি
(সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে)

প্রকল্প এলাকা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মানচিত্র সংযোজন করতে হবে)

প্রকল্প এলাকা নির্বাচনের যৌক্তিকতা

প্রকল্পের সম্ভাব্যতা যাচাই (Feasibility Study) হয়েছে কিনা

অঙ্গভিত্তিক ব্যয় বিভাজন (সংযোজনী)
(সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাবের ক্ষেত্রে অনুমোদিত ও প্রস্তাবিত সংশোধিত অঙ্গের তুলনামূলক বিবরণী)

মন্ত্রণালয়ের প্রাধিকার এবং চলতি এডিপিতে প্রকল্পের অবস্থান ও বরাদ্দ প্রস্তাব

প্রকল্প সংশোধনের কারণ/কারণসমূহ

প্রকল্প সংশোধনের ক্ষেত্রে মূল প্রকল্প বাস্তবায়নে সংশোধিত প্রস্তাবের প্রয়োজনীয়তা/সম্পর্ক

সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্পের ক্রমপুঞ্জিত বাস্তব ও আর্থিক অগ্রগতি (সংযোজনী)

প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রকল্পের বাস্তব কাজের ছবি (সংযোজনী)

প্রকল্পের আয়-ব্যয়ের বিশ্লেষণ (লাভজনক/অলাভজনক)

প্রকল্পের বছরভিত্তিক ব্যয় বিভাজন (কোটি টাকায়)

অর্থবছর	জিওবি (বৈদেশিক মুদ্রা)	প্রকল্প সাহায্য		সংস্থার নিজস্ব অর্থ (বৈদেশিক মুদ্রা)	অন্যান্য	মোট
		আরপিএ	ডিপিএ			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
মোটঃ						

প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (পিইসি) সভার তারিখ ও সুপারিশ (সংযোজনী)

অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)

পরিকল্পনা কমিশনের মতামত/সুপারিশ

স্বাক্ষর:
নাম :
সদস্য,------------বিভাগ
পরিকল্পনা কমিশন

সংযোজনী ল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা কমিশন
.... বিভাগ

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প (এফএসপি/আরএফএসপি) অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ

১.	প্রকল্পের নাম	:	
২.	(ক) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	:	
	(খ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	
৩.	* প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় (কোটি টাকা)	:	
	(ক) মোট	:	
	(খ) জিওবি (বৈদেশিক মুদ্রা)	:	
	(গ) প্রকল্প সাহায্য	:	
	(ঘ) নিজস্ব তহবিল	:	
	(ঙ) অন্যান্য	:	
৪.	* প্রকল্পের অর্থায়ন (বিনিয়োগ, ঋণ, অনুদান, ইত্যাদি)	:	
৫.	* বাস্তবায়নকাল	:	
৬.	চলতি বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তি ও বরাদ্দ	:	
৭.	প্রকল্পের উদ্দেশ্য	:	
৮.১	প্রকল্প গ্রহণের যৌক্তিকতা ও সংক্ষিপ্ত পটভূমি	:	
৮.২	প্রকল্পের মূল কার্যক্রম		
৯.	প্রকল্পের অঙ্গভিত্তিক ব্যয় বিভাজন	:	সংযোজনী আকারে প্রদান করতে হবে।
১০.	সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে সংশোধনের কারণ	:	
১১.	পিইসি সভার সুপারিশ এবং উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা	:	সংযোজনী আকারে প্রদান করতে হবে।
১২.	অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)	:	
১৩.	পরিকল্পনা কমিশনের মতামত ও সুপারিশ	:	

* সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প প্রস্তাবে (আরএফএসপি) উল্লিখিত তথ্যের আলোকে সার-সংক্ষেপে তথ্য প্রদান করতে হবে।

স্বাক্ষর:
নাম :
সদস্য, ------------ বিভাগ
পরিকল্পনা কমিশন

সংযোজনী শ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা কমিশন
...........বিভাগ

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক কারিগরি সহায়তা প্রকল্প (টিএপিপি/আরটিএপিপি) এবং কারিগরি প্রকল্প (টিপিপি/আরটিপিপি) অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ

১.	প্রকল্পের নাম	:	
২.	(ক) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	:	
	(খ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	
৩.	* প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় (কোটি টাকা)	:	
	(ক) মোট	:	
	(খ) জিওবি (বৈদেশিক মুদ্রা)	:	
	(গ) বৈদেশিক অর্থায়ন	:	
	(ঘ) নিজস্ব তহবিল	:	
	(ঙ) অন্যান্য	:	
৪.	* প্রকল্পের অর্থায়ন (বিনিয়োগ, ঋণ, অনুদান ইত্যাদি)	:	
৫.	* বাস্তবায়নকাল	:	
৬.	চলতি বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তি ও বরাদ্দ	:	
৭.	প্রকল্পের উদ্দেশ্য	:	
৮.১	প্রকল্প গ্রহণের যৌক্তিকতা ও সংক্ষিপ্ত পটভূমি	:	
৮.২	প্রকল্পের মূল কার্যক্রম		
৯.	প্রকল্পের অঙ্গভিত্তিক ব্যয় বিভাজন	:	সংযোজনী আকারে প্রদান করতে হবে।
১০.	সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে সংশোধনের কারণ	:	
১১.	এসপিইসি সভার সুপারিশ এবং উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা	:	সংযোজনী আকারে প্রদান করতে হবে।
১২.	অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)	:	
১৩.	পরিকল্পনা কমিশনের মতামত ও সুপারিশ	:	

* সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প প্রস্তাবে (আরটিএপিপি/আরটিপিপি) উল্লিখিত তথ্যের আলোকে সার-সংক্ষেপে তথ্য প্রদান করতে হবে।

স্বাক্ষর:
নাম :
সদস্য, ------------ বিভাগ
পরিকল্পনা কমিশন

সংযোজনী ষ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
------------ মন্ত্রণালয়/বিভাগ

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প (এফএসপি/আরএফএসপি) অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ

১.	প্রকল্পের নাম	:	
২.	(ক) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	:	
	(খ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	
৩.	* প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় (কোটি টাকা)	:	
	(ক) মোট	:	
	(খ) জিওবি (বৈদেশিক মুদ্রা)	:	
	(গ) প্রকল্প সাহায্য	:	
	(ঘ) নিজস্ব তহবিল	:	
	(ঙ) অন্যান্য	:	
৪.	* প্রকল্পের অর্থায়ন (বিনিয়োগ, ঋণ, অনুদান, ইত্যাদি)	:	
৫.	* বাস্তবায়নকাল	:	
৬.	চলতি বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তি ও বরাদ্দ	:	
৭.	প্রকল্পের উদ্দেশ্য	:	
৮.১	প্রকল্প গ্রহণের যৌক্তিকতা ও সংক্ষিপ্ত পটভূমি	:	
৮.২	প্রকল্পের মূল কার্যক্রম		
৯.	প্রকল্পের অঙ্গাভিত্তিক ব্যয় বিভাজন	:	সংযোজনী আকারে প্রদান করতে হবে।
১০.	সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে সংশোধনের কারণ	:	
১১.	ডিপিইসি সভার সুপারিশ এবং বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা	:	সংযোজনী আকারে প্রদান করতে হবে।
১২.	অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)	:	
১৩.	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের মতামত ও সুপারিশ	:	

* সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প প্রস্তাবে (আরএফএসপি) উল্লিখিত তথ্যের আলোকে সার-সংক্ষেপে তথ্য প্রদান করতে হবে।

স্বাক্ষর:
নাম :
সিনিয়র সচিব/সচিব
------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ

সংযোজনী স

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
........মন্ত্রণালয়/বিভাগ

উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক কারিগরি সহায়তা প্রকল্প (টিএপিপি/আরটিএপিপি) এবং কারিগরি প্রকল্প (টিপিপি/আরটিপিপি) অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ

১.	প্রকল্পের নাম	:	
২.	(ক) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	:	
	(খ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	
৩.	* প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় (কোটি টাকা)	:	
	(ক) মোট	:	
	(খ) জিওবি (বৈদেশিক মুদ্রা)	:	
	(গ) বৈদেশিক অর্থায়ন	:	
	(ঘ) নিজস্ব তহবিল	:	
	(ঙ) অন্যান্য	:	
৪.	* প্রকল্পের অর্থায়ন (বিনিয়োগ, ঋণ, অনুদান ইত্যাদি)	:	
৫.	* বাস্তবায়নকাল	:	
৬.	চলতি বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তি ও বরাদ্দ	:	
৭.	প্রকল্পের উদ্দেশ্য	:	
৮.১	প্রকল্প গ্রহণের যৌক্তিকতা ও সংক্ষিপ্ত পটভূমি	:	
৮.২	প্রকল্পের মূল কার্যক্রম		
৯.	প্রকল্পের অঙ্গভিত্তিক ব্যয় বিভাজন	:	সংযোজনী আকারে প্রদান করতে হবে।
১০.	সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে সংশোধনের কারণ	:	
১১.	ডিএসপিইসি সভার সুপারিশ এবং বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা	:	সংযোজনী আকারে প্রদান করতে হবে।
১২.	অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)	:	
১৩.	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের মতামত ও সুপারিশ	:	

* সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প প্রস্তাবে (আরটিএপিপি/আরটিপিপি) উল্লিখিত তথ্যের আলোকে সার-সংক্ষেপে তথ্য প্রদান করতে হবে।

স্বাক্ষর:
নাম :
সিনিয়র সচিব/সচিব
------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা কমিশন
.....................বিভাগ

মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত বিনিয়োগ প্রকল্প (ডিপিপি/আরডিপিপি) একনেক এর অবগতির জন্য উপস্থাপনের নিমিত্ত সার-সংক্ষেপ

১.	প্রকল্পের নাম	:	
২.	(ক) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	:	
	(খ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	
৩.	* প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় (কোটি টাকা)	:	
	(ক) মোট	:	
	(খ) জিওবি (বৈদেশিক মুদ্রা)	:	
	(গ) বৈদেশিক অর্থায়ন	:	
	(ঘ) নিজস্ব তহবিল	:	
	(ঙ) অন্যান্য	:	
৪.	* প্রকল্পের অর্থায়ন (বিনিয়োগ, ঋণ, ইকুইটি, অনুদান ইত্যাদি)		
৫.	* বাস্তবায়নকাল	:	
৬.১	প্রকল্প এলাকা	:	
৬.২	প্রকল্প এলাকা নির্বাচনের যৌক্তিকতা	:	
৭.	চলতি বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তি ও বরাদ্দ	:	
৭.	প্রকল্পের উদ্দেশ্য	:	
৮.১	প্রকল্প গ্রহণের যৌক্তিকতা ও সংক্ষিপ্ত পটভূমি	:	
৮.২	প্রকল্পের মূল কার্যক্রম		
৯.	প্রকল্পের অঙ্গাভিত্তিক ব্যয় বিভাজন	:	সংযোজনী আকারে প্রদান করতে হবে।
১০.	সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে সংশোধনের কারণ	:	
১১.১	পিইসি সভার তারিখ, সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ এবং উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা	:	সংযোজনী আকারে প্রদান করতে হবে।
১১.২	পুনর্গঠিত ডিপিপি/আরডিপিপি প্রাপ্তির তারিখ	:	
১২.	প্রকল্প অনুমোদনের তারিখ	:	
১৩.	প্রকল্প অনুমোদনের শর্তাবলি/মন্তব্য (যদি থাকে)	:	
১৪.	অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)	:	

* সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প প্রস্তাবে (আরডিপিপি) উল্লিখিত তথ্যের আলোকে সার-সংক্ষেপে তথ্য প্রদান করতে হবে।

স্বাক্ষর:
নাম :
সদস্য, ------------ বিভাগ
পরিকল্পনা কমিশন

সংযোজনী ড়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
.... মন্ত্রণালয়/বিভাগ

পিইসি/ডিপিইসি/এসপিইসি/ডিএসপিইসি/প্রকল্প যাচাই কমিটি সভার কার্যপত্রের নমুনা

১। প্রকল্পের নাম:

২। উদ্যোগী মন্ত্রণালয় ও বাস্তবায়নকারী সংস্থা:

(ক) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়:

(খ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা:

৩। প্রকল্পের বাস্তবায়নকাল:

৪। প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকায়):

অর্থায়ন		মূল	প্রথম সংশোধিত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	দ্বিতীয় সংশোধিত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মোট
(ক) মোট	:				
(খ) জিওবি	:				
(গ) বৈদেশিক অর্থায়ন	:				
(ঘ) নিজস্ব তহবিল	:				
(ঙ) অন্যান্য	:				

৫। প্রকল্পের অর্থায়নের ধরন ও উৎস:

উৎস / ধরন	জিওবি (বৈদেশিক মূদ্রা)	বৈদেশিক অর্থায়ন (আরপিএ)	নিজস্ব তহবিল (বৈদেশিক মূদ্রা)	অন্যান্য উৎস (উল্লেখ করতে হবে)	প্রকল্প সাহায্যের উৎস
বিনিয়োগ					
ঋণ (Loan/Credit)					
অনুদান					
ইকুইটি					
অন্যান্য (উল্লেখ করতে হবে)					
মোট					

৬। প্রকল্প এলাকা:

৭। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অবস্থান ও বরাদ্দ:

৮। প্রকল্পের উদ্দেশ্য:

৯। প্রকল্পের মূল কার্যক্রম/আউটপুট (output):

১০। প্রকল্পের অঙ্গভিত্তিক ব্যয় বিভাজন:

১১। প্রকল্প সংশোধনের কারণ (সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে):

১২। পরিকল্পনা কমিশনের/মন্ত্রণালয়ের বিশ্লেষণ:

(ক) প্রকল্পের প্রেক্ষাপট, লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বিশ্লেষণ:

- প্রকল্পের উপকারভোগী, উন্নয়ন সমস্যা (Development Problem)
- প্রকল্পের মাধ্যমে কি সুফল (Benficial Consequence) অর্জিত হবে; প্রকল্প গ্রহণ না করলে কি ক্ষতি হবে তার বিশ্লেষণ
- প্রকল্পের উদ্দেশ্য সুনির্দিষ্ট (Specific), পরিমাপযোগ্য (Measurable), অর্জনযোগ্য (Achievable), প্রাসঙ্গিক (Relevant) ও সময়াবদ্ধ (Time-bound) হয়েছে কিনা

(খ) প্রকল্পের উদ্দেশ্যের সাথে বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা-২১০০, বাংলাদেশের প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১ এবং পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যে এবং জাতিসংঘ/আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রার সাথে সঙ্গতি বিশ্লেষণ

(গ) উপর্যুক্ত বিশ্লেষণে প্রকল্পটি নীতিগতভাবে (In Principle) গ্রহণযোগ্য প্রতীয়মান হলে নিম্নের বিষয়সমূহ বিশ্লেষণ:

- প্রকল্পের অঙ্গ ও অঙ্গভিত্তিক ব্যয় প্রাক্কলনের যথার্থতা
- প্রকল্পের আর্থিক ও অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ
- পরিবেশ, জলবায়ু পরিবর্তন, কর্মসংস্থান, মহিলা ও শিশু; দারিদ্র হ্রাস, আঞ্চলিক বৈষম্য দূরীকরণ, ইত্যাদি ইস্যুর উপর প্রকল্পের সম্ভাব্য প্রভাব (সংখ্যাতাত্ত্বিক পরিমাণসহ) বিশ্লেষণ
- প্রকল্পের ডিজাইন এবং Logical Framework বিশ্লেষণ; লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, আউটপুট, ইনপুট ও এক্টিভিটি এর মধ্যকার সম্পর্ক এবং এগুলো পরিমাপের নির্দেশক, পরিমাপের উৎস এবং ঝুঁকি বিশ্লেষণ
- পরিচালন বাজেটের আওতাভুক্ত কর্মসূচি এবং অন্যান্য প্রকল্পের কার্যক্রমের সাথে দ্বৈততা বিশ্লেষণ
- প্রকল্প সমাপ্তির পর প্রকল্পের সুবিধা/উপকার সমূহের স্থায়িত্ব (Sustainability) বিশ্লেষণ
- প্রকল্প মেয়াদের যথার্থতা পরীক্ষা করা
- চলমান প্রকল্পের দায়সহ বিবেচ্য প্রকল্পের দায়ের বিষয় পরীক্ষা করা
- প্রকল্প সমাপ্তির পর পরিচালন বাজেটের ওপর প্রভাব বিশ্লেষণ করা

(ঘ) প্রকল্পে প্রস্তাবিত জনবলের ধরন, সংখ্যা, যোগ্যতা, নিয়োগের ধরন ইত্যাদি বিষয়সমূহ বিশ্লেষণ

(ঙ) সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প সংশোধনের যৌক্তিকতা বিশ্লেষণ

(চ) প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিষয়াবলি।

সংযোজনী ঢ়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা কমিশন
------------ বিভাগ
-----------উইং

স্মারক: তারিখ:--------------

বিষয়: পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত '------------ (প্রকল্পের নাম)' শীর্ষক প্রকল্প/সংশোধিত প্রকল্প/কারিগরি সহায়তা প্রকল্প/কারিগরি প্রকল্প/সংশোধিত কারিগরি সহায়তা/সংশোধিত কারিগরি প্রকল্পের অনুমোদন।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে '......... (প্রকল্পের নাম)' শীর্ষক প্রকল্প/সংশোধিত প্রকল্প/কারিগরি সহায়তা প্রকল্প/সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পটি মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় কর্তৃক ....তারিখে অনুমোদিত হয়েছে। প্রকল্পটির অনুমোদিত মোট ব্যয়............. লক্ষ (কথায়) টাকা। এর মধ্যে জিওবি অংশ................ লক্ষ টাকা (বৈঃ মুঃ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), সংস্থার নিজস্ব অর্থায়ন .... লক্ষ টাকা এবং প্রকল্প সাহায্য (উন্নয়ন সহযোগীর নামসহ).............. লক্ষ টাকা।

২। প্রকল্পটির অনুমোদিত বাস্তবায়ন মেয়াদকাল...................থেকে ....পর্যন্ত।

৩। অনুমোদিত প্রকল্পের/সংশোধিত অনুমোদিত/কারিগরি সহায়তা/সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের আইটেমসমূহ ও আইটেমওয়ারি ব্যয় নিম্নরূপ:

(লক্ষ টাকায়)

ক্রমিক	অঙ্গের বিবরণ	পরিমাণ	জিওবি	সংস্থার নিজস্ব অর্থায়ন	বৈদেশিক অর্থায়ন	মোট

৪। অনুমোদিত ডিপিপি/সংশোধিত ডিপিপি/টিপিপি/টিএপিপি/সংশোধিত টিপিপি/সংশোধিত টিএপিপি (প্রত্যেক পাতায় স্বাক্ষরিত) এক প্রস্থ এতদসংগে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংযোজিত হলো।

৫। প্রকল্প সংশ্লিষ্ট অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)।

স্বাক্ষর
নাম:
সহকারী প্রধান/সিনিয়র সহকারী প্রধান
ফোন:
ইমেইল:

সিনিয়র সচিব/সচিব

<u>সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:</u>

১. সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২. সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৭. (সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা)।
৮. চিফ একাউন্টস এ্যান্ড ফিন্যান্স অফিসার (সিএএফও) (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় /বিভাগ)।

<u>সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:</u>

১. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩. সদস্য মহোদয়ের একান্ত সচিব, ...বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. বিভাগ প্রধান মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ... বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

সংযোজনী অ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা বিভাগ
এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

স্মারক: ------------ তারিখ:-------------

বিষয়: একনেক কর্তৃক অনুমোদিত '----------------------------------(প্রকল্পের নাম)' শীর্ষক প্রকল্প/সংশোধিত প্রকল্প অনুমোদন।

সূত্র: একনেক সভার কার্যবিবরণী ....তারিখ............

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে '.............................(প্রকল্পের নাম)' শীর্ষক প্রকল্প/সংশোধিত প্রকল্পটি গত ....তারিখে অনুষ্ঠিত একনেক সভায় অনুমোদিত হয়েছে। প্রকল্পটির মোট ব্যয়.......... লক্ষ (কথায়) টাকা। এর মধ্যে জিওবি অংশ................ লক্ষ টাকা (বৈঃমূঃ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), সংস্থার নিজস্ব অর্থায়ন .... লক্ষ টাকা এবং প্রকল্প সাহায্য (উন্নয়ন সহযোগীর নামসহ)...........লক্ষ টাকা।

২। প্রকল্পটির অনুমোদিত বাস্তবায়ন মেয়াদকাল...................থেকে ....পর্যন্ত।

৩। প্রকল্পটির অনুমোদিত আইটেম ও আইটেমওয়ারী ব্যয় বিভাজন নিম্নরূপ:

(লক্ষ টাকায়)

ক্রমিক	অঙ্গের নাম	সংখ্যা /পরিমাণ	জিওবি	সংস্থার নিজস্ব অর্থায়ন	বৈদেশিক অর্থায়ন		মোট ব্যয়
					আরপিএ	ডিপিএ	

৪। অনুমোদিত ডিপিপি/সংশোধিত ডিপিপি (প্রত্যেক পাতায় স্বাক্ষরিত) এক প্রস্থ এতদসংগে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংযোজিত হলো।

৫। প্রকল্প সংশ্লিষ্ট অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)।

স্বাক্ষর
নাম:
সহকারী প্রধান/সিনিয়র সহকারী প্রধান
ফোন:
ইমেইল:

সিনিয়র সচিব/সচিব

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:

১. সদস্য (সংশ্লিষ্ট বিভাগ), পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২. সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩. সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৮. চিফ একাউন্টস এ্যান্ড ফিন্যান্স অফিসার (সিএএফও) (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ)।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

১. মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

সংযোজনী আ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

------------ মন্ত্রণালয়/বিভাগ

স্মারক: ------------------- তারিখ:-------------------

প্রেরক: সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব

প্রাপক: চিফ একাউন্টস এ্যান্ড ফিন্যান্স অফিসার (সিএএফও)
……….. মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

বিষয়: ------------------------(প্রকল্পের নাম) শীর্ষক প্রকল্প/সংশোধিত প্রকল্পের প্রশাসনিক আদেশ।

সূত্র: পরিকল্পনা কমিশন/পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগের অনুমোদনপত্র-----, তারিখ:----------।

আমি, নিম্নস্বাক্ষরকারী, নির্দেশক্রমে '-----------------------------------(প্রকল্পের নাম)' শীর্ষক প্রকল্প/সংশোধিত প্রকল্প/কারিগরি সহায়তা/সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করছি। প্রকল্পটির অনুমোদিত মোট ব্যয়…………. লক্ষ (কথায়) টাকা। এর মধ্যে জিওবি অংশ……………. লক্ষ টাকা (বৈঃ মূঃ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), সংস্থার নিজস্ব অর্থায়ন ……….. লক্ষ টাকা এবং প্রকল্প সাহায্য (উন্নয়ন সহযোগীর নামসহ)…লক্ষ টাকা।

২। প্রকল্পটির অনুমোদিত বাস্তবায়ন মেয়াদকাল………………..থেকে ……………. পর্যন্ত।

৩। অনুমোদিত প্রকল্পের/সংশোধিত অনুমোদিত/কারিগরি সহায়তা/সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের আইটেমসমূহ ও আইটেমওয়ারি ব্যয় নিম্নরূপ:

(লক্ষ টাকায়)

ইকনমিক কোড/সাবকোড	অঙ্গের বিবরণ	সংখ্যা /পরিমাণ	জিওবি	সংস্থার নিজস্ব অর্থায়ন	বৈদেশিক অর্থায়ন		মোট ব্যয়
					আরপিএ	ডিপিএ	

৪। প্রত্যেক পাতায় স্বাক্ষরিত অনুমোদিত ডিপিপি/সংশোধিত ডিপিপি/টিএপিপি/সংশোধিত টিপিপি/সংশোধিত টিএপিপি এক প্রস্থ এতদসংগে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংযোজিত হলো।

৫। প্রকল্প সংশ্লিষ্ট অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)।

স্বাক্ষর
নাম:
সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন:
ইমেইল:

<u>সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:</u>

১. সদস্য (সংশ্লিষ্ট বিভাগ), পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২. সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩. সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৮. (সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা)।

<u>সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:</u>

১. মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, -------------- মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, ………………… মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
তেজগাঁও, ঢাকা

নং-০৩.০১৪.২৬৯০.০৭৬.০৪৫.০০৭.১৯-০৩ তারিখঃ ০৫ জানুয়ারি ২০২০/২১ পৌষ ১৪২৬

পরিপত্র

বিষয়: দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত সকল প্রকল্প ও কর্মসূচি পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন প্রসঙ্গে।

বিশ্বায়নের প্রেক্ষাপটে সকল পর্যায়ে দক্ষ মানবসম্পদ সৃষ্টির লক্ষ্যে যুগোপযোগী দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ পদ্ধতি উদ্ভাবন, সংস্কার, সক্ষমতা বৃদ্ধি, অভিন্ন প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, প্রশিক্ষণের মান পর্যবেক্ষণ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের মধ্য দিয়ে জাতীয় সনদায়নসহ দেশে দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম সমন্বয় সাধনে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের আওতায় জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ) কাজ করছে। দক্ষতা বলতে কোন একটি নির্দিষ্ট কাজ করার জন্য অর্জিত জ্ঞান ও কৌশল বা শিল্প ও বৃত্তির আদর্শমান অনুযায়ী দেশীয় ও আন্তর্জাতিক বাজারের চাহিদা মোতাবেক পণ্য ও সেবা উৎপাদনের সক্ষমতা ও সামর্থকে বোঝানো হচ্ছে। জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৮ এর আওতায় অন্যান্য দায়িত্বের মধ্যে আইনের ধারা ৬(১)(ঙ) অনুযায়ী উক্ত কর্তৃপক্ষের অন্যতম দায়িত্ব হচ্ছে দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত সকল প্রকল্প ও কর্মসূচি পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন করা।

২। এমতাবস্থায়, প্রকল্প গ্রহণে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ নীতি এবং এ সংক্রান্ত কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক চাহিদা অনুসরণ, বৈশ্বিক মান নিশ্চিতকরণ, দ্বৈততা পরিহার, প্রকল্প বাস্তবায়নে অগ্রাধিকার বিবেচনা ইত্যাদি বিষয়ে দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্প, কর্মসূচি ও বৃহৎ প্রকল্পের দক্ষতা সংক্রান্ত কম্পোন্যান্ট গ্রহণ, প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন, বাস্তবায়ন ও সমন্বয় সাধনে অনুসরণীয় বিষয়াবলী নিম্নরূপ:

ক) দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্প, কর্মসূচি, বৃহৎ প্রকল্পের কম্পোন্যান্ট গ্রহণের প্রাক্কালে প্রকল্পের সম্ভাব্য লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, কার্যক্রম ইত্যাদি বিষয়ে জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের মতামত গ্রহণ আবশ্যক। এক্ষেত্রে, প্রকল্প প্রণয়নকালে মন্ত্রণালয়ের প্রকল্প যাচাই/বাছাই কমিটিতে এনএসডিএ এর একজন কর্মকর্তাকে অন্তর্ভূক্ত করার মাধ্যমে মতামত গ্রহণের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

খ) দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্প গ্রহণে দ্বৈততা পরিহার, প্রকল্পের যথার্থতা নিশ্চিতকরণ, সেক্টরের চাহিদা পূরণ, অগ্রাধিকার অনুসরণ ইত্যাদি বিষয়ে এনএসডিএ প্রকল্প গ্রহণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধীনস্থ অফিসকে পরামর্শ প্রদান করবে।

গ) দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্প গ্রহণ, অনুমোদন এবং মেয়াদবৃদ্ধির ক্ষেত্রে যথাযথ নীতি নির্ধারণী পর্যায়ে/কমিটিতে এনএসডিএ এর প্রতিনিধি রাখতে হবে এবং এনএসডিএ এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবে। এ লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (ডিপিইসি), প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (পিইসি) এবং একনেক সভায় এনএসডিএ এর প্রতিনিধিকে আমন্ত্রণ জানাবে।

ঘ) দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) এবং প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি)তে এনএসডিএ এর একজন প্রতিনিধি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

ঙ) দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের নিমিত্ত এনএসডিএ এর প্রতিনিধি প্রকল্প, প্রকল্পের আওতায় বাস্তবায়নাধীন কার্যক্রম পরিদর্শন করতে পারবে। সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক পরিদর্শনকারীকে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি দিয়ে সহায়তা করবেন। পরিদর্শনকারী নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-১) এনএসডিএ এর নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন। এনএসডিএ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রকল্প বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/সংস্থায় এবং আইএমইডিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করবে।

চ) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর গৃহীত ব্যবস্থাদি সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা এনএসডিএ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এনএসডিএ-কে অবহিত করবে।

ছ) দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত চলমান প্রকল্পের তালিকা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-২) এনএসডিএ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

জ) দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক ভিত্তিতে প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সুনির্দিষ্টভাবে দক্ষতা সংশ্লিষ্ট কর্মকান্ডের অগ্রগতি প্রতিফলিত করে নির্ধারিত ছকে (পরিশিষ্ট-৩) এনএসডিএ এর নিকট প্রেরণ করতে হবে।

ঝ) দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্প/কর্মসূচির সমাপ্তি প্রতিবেদন (পিসিআর) এর অনুলিপি এনএসডিএ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। যে সকল প্রকল্প সামগ্রিকভাবে দক্ষতা সংশ্লিষ্ট নয় কিন্তু দক্ষতা সংশ্লিষ্ট কম্পোন্যান্ট অন্তর্ভুক্ত আছে সে সকল প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদনে শুধু দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কম্পোন্যান্টের বাস্তবায়ন সম্পর্কে নির্ধারিত ছকে পৃথক প্রতিবেদন দিতে হবে।

ঞ) এনএসডিএ পৃথকভাবে দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্প/কর্মসূচি এবং বৃহৎ প্রকল্পের দক্ষতা সংক্রান্ত কম্পোন্যান্ট বাস্তবায়ন শেষে নিজস্ব পদ্ধতিতে মূল্যায়ন করবে (পরিশিষ্ট-৪) এবং এসংক্রান্ত প্রতিবেদন কার্যনির্বাহী কমিটির সভায় উপস্থাপন করবে।

ট) উন্নয়ন সহযোগীর সহায়তাপুষ্ট দক্ষতা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণে ধারণাপত্র প্রণয়ন, বিভিন্ন ধাপে আগত মিশন, নেগোসিয়েশন ইত্যাদি পর্যায়ে এনএসডিএ এর প্রতিনিধিকে সম্পৃক্ত করতে হবে।

ঠ) উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ এবং অনুমোদন সংক্রান্ত বিদ্যমান পরিপত্রে উপরোক্ত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত করে পরিকল্পনা বিভাগ প্রয়োজনীয় সংশোধনী আনয়ন করবে।

৩.০ জনস্বার্থে এ পরিপত্র জারী করা হল এবং জারীর তারিখ হতে এটি কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/-
০৯/০১/২০
(ড. আহমদ কায়কাউস)
প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব

নং-০৩.০১৪.২৬৯০.০৭৬.০৪৫.০০৭.১৯-০৩ তারিখ: ০৫ জানুয়ারি ২০২০/২১ পৌষ ১৪২৬

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। সদস্য (সিনিয়র সচিব), সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা;
৩। সিনিয়র সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ভবন-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা- ১০০০;
৪। সিনিয়র সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ভবন-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা- ১০০০;
৫। সিনিয়র সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বিদ্যুৎ জ্বালানী ও খনিজসম্পদ মন্ত্রণালয়, ভবন-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
৬। সিনিয়র সচিব, সেতু বিভাগ, সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়, সেতু ভবন, নিউ এয়ারপোর্ট রোড, বনানী, ঢাকা;
৭। সিনিয়র সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, শেরে-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭;
৮। সিনিয়র সচিব, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগ ,বিদ্যুৎ জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৯। সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ভবন-৮, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
১০। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ভবন-৭, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা- ১০০০;
১১। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ব্লক-৪, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭;
১২। সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ব্লক-৮, শেরে-ই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭;

১৩। সচিব, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ব্লক-১২, শেরে-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭;
১৪। সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ভবন-৭, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
১৫। সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ভবন-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
১৬। সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ৭১-৭২ পুরাতন এলিফ্যান্ট রোড, ঢাকা;
১৭। সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, ভবন-৭, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
১৮। সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ভবন-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
১৯। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, ভবন-৪, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
২০। সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, ৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০;
২১। সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, ভবন-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
২২। সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ভবন-৭, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা -১০০০;

২৩। সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়, ১৬ আব্দুল গণি রোড, রেলভবন, ঢাকা-১০০০;
২৪। সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন সমবায় মন্ত্রণালয়, ভবন-৭, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
২৫। সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ভবন-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
২৬। সচিব, মৎস ও প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয় ,ভবন-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
২৭। সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
২৮। সচিব, স্বাস্থ্য ও সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ভবন-৩, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
২৯। সচিব, নৌ পরিবহন মন্ত্রণালয়, ভবন-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
৩০। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রনালয়, ভবন-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
৩১। সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
৩২। সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, ভবন-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৩৩। সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ভবন-৮, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
৩৪। সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ভবন-৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০;
৩৫। সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, গণভবন কমপ্লেক্স, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭;
৩৬। নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, তেজগাঁও, ঢাকা;
৩৭। সদস্য, আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা;
৩৮। মহাপরিচালক, জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুারো (বিএমইটি), ৮৯/২ কাকরাইল, ঢাকা;
৩৯। মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, এফ-৪/বি, আগারগাঁও, শেরে-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭;
৪০। মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ৩৭/২, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা;
৪১। মহাপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, যুব ভবন, ১০৮ মতিঝিল, বা/এ ঢাকা-১০০০;
৪২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্প ও কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক), তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮;
৪৩। মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, ১৪-ই, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা;
৪৪। মহাপরিচালক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, প্লট-ই-১৩/বি, আগারগাঁও, শেরে-বাংলানগর, ঢাকা;
৪৫। মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর, সমাজসেবা ভবন, ই-৮/বি-১, আগারগাঁও শেরে-বাংলানগর, ঢাকা;
৪৬। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, আগারগাঁও, শেরে-ই-বাংলানগর, ঢাকা;

স্বাক্ষরিত/-
৯/১/২০২০
(মো: মোশারফ হোসেন)
পরিচালক-৯
☏ ৫৫০২৯৪২৯
e-mail: dir9@pmo.gov.bd

পরিশিষ্ট ১

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

প্রকল্পের আওতায় দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের পরিবীক্ষণ (Monitoring) ছক

১. **প্রকল্পের সাধারণ তথ্য**

১. প্রকল্প/কর্মসূচির নাম:
২. প্রকল্পের কোড নম্বর:
৩. প্রকল্পের ধরন (কারিগরি সহায়তা/বিনিয়োগ/অন্যান্য):
৪. প্রকল্পের উদ্দেশ্য:
ক) শুধু দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচিরক্ষেত্রে:
খ) বৃহৎ প্রকল্পের আওতায় দক্ষতা সংশ্লিষ্ট কম্পোন্যান্টেরক্ষেত্রে:
৫. অর্থায়নের উৎস:
৬. প্রকল্প ব্যয়:
৭. বাস্তবায়ন কাল:
৮. উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ:
৯. বাস্তবায়নকারী সংস্থা:

২. **প্রকল্পের আওতায় দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মকান্ডের ধরণ: (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে একাধিক আইটেমে টিক দিন)**

১. পেশাগত দক্ষতা প্রশিক্ষণ;
২. পূর্ব অভিজ্ঞতার স্বীকৃতি প্রদান (RPL);
৩. শিক্ষানবিসি প্রশিক্ষণ (Apprenticeship);
৪. প্রশিক্ষকের প্রশিক্ষণ (TOT);
৫. মূল্যায়নকারীর প্রশিক্ষণ (Assessors Training);
৬. কারিকুলাম প্রণয়ন;
৭. আদর্শ প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম প্রণয়ন (Standard Curriculum Development);
৮. সক্ষমতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ উপকরণ (CBLM) প্রণয়ন;
৯. শ্রমবাজারের চাহিদা নিরুপণ (Labor Market Demand Assessment);
১০. নতুন ট্রেড চিহ্নিতকরণ (Identifying New Trade);
১১. আইএসসি'র সক্ষমতা বৃদ্ধি (Strengthening ISCs);
১২. আপ-স্কিলিং/রি-স্কিলিং প্রশিক্ষণ;
১৩. সেন্টার অব এক্সিল্যান্স প্রতিষ্ঠা;
১৪. অনগ্রসরশ্রেণীর জন্য প্রশিক্ষণ;
১৫. প্রতিবন্ধীদের জন্য প্রশিক্ষণ;
১৬. গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর জন্য বিশেষ প্রশিক্ষণ;
১৭. বৈদেশিক কর্মসংস্থানের জন্য বিশেষ প্রশিক্ষণ;
১৮. আন্তর্জাতিক পরিমন্ডলে দক্ষতার পারস্পারিক স্বীকৃতির ব্যবস্থাকরণ;
১৯. দক্ষতা সংক্রান্ত ডাটা বেইজ তৈরীকরণ;
২০. দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট গবেষণা/জরীপ/সমীক্ষা;
২১. দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট সেমিনার/কর্মশালা/কনফারেন্স;
২২. দক্ষতা প্রতিযোগিতা আয়োজন;
২৩. দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রচার, জনসচেতনতা, উদ্বুদ্ধকরণ মূলক কার্যক্রম;

২৪. বিদেশী শ্রমবাজারের ধরণ ও চাহিদা নিরুপণ, দেশীয় সক্ষমতা বৃদ্ধি;

২৫. দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট শিক্ষা সফর;

২৬. অন্যান্য।

৩. প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্যাদি:

ক) শুধু দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচির ক্ষেত্রে:

(লক্ষ টাকায়)

ক্র নং	কম্পোন্যান্টের নাম	লক্ষ্যমাত্রা		প্রাক্কলিত ব্যয়	জুন/২০ ...পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভুত বাস্তবায়ন অগ্রগতি		চলতি বছরের লক্ষ্যমাত্রা		..... (মাস)/২০... পর্যন্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি	
		একক	পরিমাণ		পরিমাণ	ব্যয় (%)	পরিমাণ	ব্যয় (%)	পরিমাণ	ব্যয় (%)

খ) প্রকল্প সামগ্রিকভাবে দক্ষতা সংশ্লিষ্ট নয় কিন্তু প্রকল্পের আওতায় দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কম্পোন্যান্ট অন্তর্ভুক্ত থাকলে:

(লক্ষ টাকায়)

ক্র নং	দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কম্পোন্যান্টের নাম	লক্ষ্যমাত্রা		কম্পোন্যান্টের প্রাক্কলিত ব্যয়	কম্পোন্যান্টের জুন/২০ ...পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভুত বাস্তবায়ন অগ্রগতি		চলতি বছরের লক্ষ্যমাত্রা		..... (মাস)/২০... পর্যন্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি	
		একক	পরিমাণ		পরিমাণ	ব্যয় (%)	পরিমাণ	ব্যয় (%)	পরিমাণ	ব্যয় (%)

গ) দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য:

প্রশিক্ষণের নাম/ধরন	প্রশিক্ষণের সংস্থান		প্রশিক্ষণের মান				কর্মে নিযুক্ত						মন্তব্য
	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	প্রশিক্ষণ (NTVQFঅনুযায়ী)		প্রশিক্ষণ (NTVQF বহির্ভুত)		কর্মেনিযুক্ত		স্ব- কর্মেনিযুক্ত		উদ্যোক্তা		
	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	

৪. দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মকান্ডের সংক্ষিপ্ত বিবরণ:

৫. দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্পের ডিপিপির লগফ্রেমে (Log Frame) অন্তর্ভুক্ত নির্দেশক/নির্ণায়ক অনুযায়ী দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক অগ্রগতি:

৬. দক্ষতা প্রশিক্ষণ/কর্মকান্ডের যথার্থতা সম্পর্কে পরিবীক্ষণকারীর মন্তব্য:

৭. সার্বিক পর্যবেক্ষণ:

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা

স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী:

তারিখ:

পরিশিষ্ট ২

দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত চলমান প্রকল্প/কর্মসূচির তালিকা:

১. প্রকল্প/কর্মসূচির নাম:
২. প্রকল্পের কোড নম্বর:
৩. প্রকল্পের ধরন (কারিগরি সহায়তা /বিনিয়োগ/অন্যান্য):
৪. প্রকল্পের উদ্দেশ্য:
  ক) শুধু দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচির ক্ষেত্রে -
  খ) বৃহৎ প্রকল্পের আওতায় দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কম্পোন্যান্টের ক্ষেত্রে -
৫. অর্থায়নের উৎস:
৬. প্রকল্প ব্যয়:
৭. বাস্তবায়ন কাল:
৮. উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ:
৯. বাস্তবায়নকারী সংস্থা:

প্রকল্প/কর্মসূচির সার্বিক অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্যাদি:

ক) শুধু দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচির ক্ষেত্রে:

(লক্ষ টাকায়)

ক্র নং	কম্পোন্যান্টের নাম	লক্ষ্যমাত্রা		প্রাক্কলিত ব্যয়	জুন/২০.....পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভুত অগ্রগতি		চলতি বছরের লক্ষ্যমাত্রা		মন্তব্য
		একক	পরিমাণ		পরিমাণ	ব্যয়(%)	পরিমাণ	ব্যয়(%)	

খ) প্রকল্প সামগ্রিকভাবে দক্ষতা সংশ্লিষ্ট নয় কিন্তু প্রকল্পের আওতায় দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কম্পোন্যান্ট অন্তর্ভুক্ত থাকলে:

(লক্ষ টাকায়)

ক্র নং	দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কম্পোন্যান্টের নাম	লক্ষ্যমাত্রা		কম্পোন্যান্টের প্রাক্কলিত ব্যয়	কম্পোন্যান্টের জুন/২০.....পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভুত অগ্রগতি		চলতি বছরের লক্ষ্যমাত্রা		মন্তব্য
		একক	পরিমাণ		পরিমাণ	ব্যয়(%)	পরিমাণ	ব্যয়(%)	

পরিশিষ্ট ৩

দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্প/কর্মসূচির
ত্রৈমাসিক (Quarterly) বাস্তবায়ন অগ্রগতি

১. প্রকল্প/কর্মসূচির নাম:
২. প্রকল্পের কোড নম্বর:
৩. প্রকল্পের ধরন (কারিগরি সহায়তা/বিনিয়োগ/অন্যান্য):
৪. প্রকল্পের উদ্দেশ্য:
   ক) শুধু দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচিরক্ষেত্রে:
   খ) বৃহৎ প্রকল্পের আওতায় দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কম্পোন্যান্টেরক্ষেত্রে:
৫. অর্থায়নের উৎস:
৬. প্রকল্প ব্যয়:
৭. বাস্তবায়ন কাল:
৮. উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ:
৯. বাস্তবায়নকারী সংস্থা :

প্রকল্প/কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্যাদি:

ক) শুধু দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচিরক্ষেত্রে:

(লক্ষ টাকায়)

ক্র নং	কম্পোন্যান্টের নাম	প্রকল্পের লক্ষ্যমাত্রা		প্রাক্কলিত ব্যয়	ক্রমপুঞ্জিভুত অগ্রগতি জুন/২০......পর্যন্ত		চলতি অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা		.. কোয়াটারের অগ্রগতি		বাৎসরিক ক্রমপুঞ্জিভুত অগ্রগতি	
		একক	পরিমাণ		পরিমাণ	ব্যয় (%)	পরিমাণ	ব্যয় (%)	পরিমাণ	ব্যয় (%)	পরিমাণ	ব্যয় (%)

খ) প্রকল্প সামগ্রিকভাবে দক্ষতা সংশ্লিষ্ট নয় কিন্তু প্রকল্পের আওতায় দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কম্পোন্যান্ট অন্তর্ভুক্ত থাকলে:

(লক্ষ টাকায়)

ক্র নং	দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কম্পোন্যান্টের নাম	প্রকল্পের লক্ষ্যমাত্রা		কম্পোন্যান্টের প্রাক্কলিত ব্যয়	কম্পোন্যান্টের ক্রমপুঞ্জিভুত অগ্রগতি জুন/২০......পর্যন্ত		চলতি অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা		..... কোয়াটারের অগ্রগতি		বাৎসরিক ক্রমপুঞ্জিভুত অগ্রগতি	
		একক	পরিমাণ		পরিমাণ	ব্যয়(%)	পরিমাণ	ব্যয়(%)	পরিমাণ	ব্যয়(%)	পরিমাণ	ব্যয়(%)

পরিশিষ্ট ৪

দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রকল্প/কর্মসূচির সমাপ্তি প্রতিবেদন

১. প্রকল্প/কর্মসূচির নাম:

২. প্রকল্পের কোড নম্বর:

৩. প্রকল্পের ধরন (কারিগরি সহায়তা/বিনিয়োগ/অন্যান্য):

৪. প্রকল্পের উদ্দেশ্য:

ক) শুধু দক্ষতা উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচিরক্ষেত্রে
খ) বৃহৎ প্রকল্পের আওতায় দক্ষতা সংশ্লিষ্ট কম্পোন্যান্টেরক্ষেত্রে

৫. অর্থায়নের উৎস:
৬. প্রকল্প ব্যয়:
৭. বাস্তবায়ন কাল:
৮. উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ:
৯. বাস্তবায়নকারী সংস্থা:

ক) প্রকল্পের আওতায় জনবলের প্রশিক্ষণ:

প্রশিক্ষণের নাম/ওয়ার্কশপ/সেমিনার/শিক্ষাসফর ইত্যাদি	ডিপিপি অনুসারে সংস্থান		প্রকৃত অর্জন		মোট ব্যয়	মন্তব্য
	সংখ্যা	জনমাস	সংখ্যা	জনমাস		

১) স্থানীয়: ______________________ ২) বৈদেশিক: ______________________

খ) প্রকল্পের আওতায় দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত জনবল প্রশিক্ষণের তথ্যাদি:

প্রশিক্ষণের নাম/ধরন	প্রশিক্ষণের সংস্থান		প্রশিক্ষণের মান				কর্মেনিযুক্ত						মন্তব্য
	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	প্রশিক্ষণ (NTVQF অনুযায়ী)		প্রশিক্ষণ (NTVQF বহির্ভুত)		কর্মেনিযুক্ত		স্ব- কর্মেনিযুক্ত		উদ্যোক্তা		
	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	

১০. প্রকল্পের ফলাফল

ক) ইম্প্যাক্ট:
১) প্রত্যক্ষ:
২) পরোক্ষ:

খ) প্রকল্পের মাধ্যমে প্রযুক্তি স্থানান্তর এবং প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোর উন্নয়ন

গ) কর্মসংস্থান সৃষ্টি:
১) শিল্পখাতে সংস্থান
২) আত্ম-কর্মসংস্থান
i. দেশে
ii. বিদেশে
৩) উদ্যোক্তা

ঘ) মহিলাদের কর্মসংস্থান

ঙ) পিডাব্লিউডি (Person with Disability) পর্যায়ের কর্মসংস্থান

চ) আর্থ-সামাজিক কর্মকান্ডে সম্ভাব্য ইম্প্যাক্ট

ছ) দারিদ্র বিমোচনে প্রকল্পের অবদান

সংযোজনী ঈ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ
সমন্বয় শাখা-২

স্মারক: ২০.০০.০০০০.৪০৪.০২২.১৭-১৩০ তারিখ: ১৮.০৬.২০১৮ খ্রি:।

বিষয়: পাবলিক ইনভেষ্টমেন্ট ম্যানেজমেন্ট (পিআইএম) টুলস ব্যবহারের জন্য পরিপত্র জারী প্রসংগে।

সূত্র: পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগর এর পত্র নং-২০.০০.০০০০.৫২২.১৪.০০৯.১৭-৫৮৭; তারিখ: ২৪/০৫/২০১৮।

উপর্যুক্ত বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক 'সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি' সংক্রান্ত ১০-১০-২০১৬ তারিখে পরিকল্পনা বিভাগ হতে জারীকৃত পরিপত্রের অনুবৃত্তিক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি বিনিয়োগ ব্যবস্থাপনা আরো শক্তিশালী ও ফলপ্রসু করার লক্ষ্যে পরিকল্পনা কমিশন হতে নিম্নোক্ত ৪টি PIM Tools প্রণয়ন করা হয়েছে:

(ক) Ministry Assessment Format (MAF)
(খ) Sector Appraisal Format (SAF)
(গ) Sector Strategy Paper (SSP)
(ঘ) Multi-Year Public Investment Programme (MYPIP)

০২. উল্লিখিত Tools সমূহ ২টি পাইলট সেক্টর যথা (ক) বিদ্যুৎ ও জ্বালানী এবং (খ) স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা কমিশনের ৩টি সেক্টর ডিভিশন: (১) শিল্প ও শক্তি বিভাগ (২) কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ (৩) ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, ৪টি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ: (১) বিদ্যুৎ বিভাগ (২) জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগ (৩) স্থানীয় সরকার বিভাগ (৪) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহে প্রকল্প প্রণয়ন ও প্রক্রিয়াকরণ কাজে যথাযথভাবে ব্যবহারের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ৪ টি PIM Tools।

স্বাক্ষরিত/-
১৮/০৬/২০১৮
(সজীব আহমেদ)
সহকারী প্রধান
ফোন: ৯১১১১৫৭
ই-মেইল:ecnecwing@gmail.com

বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

১. সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. সদস্য, শিল্প ও শক্তি বিভাগ/কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ/ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ ও পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪। যুগ্মপ্রধান (এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

সংযোজনী উ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা বিভাগ
এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ
সমন্বয় শাখা-২

১২ বৈশাখ ১৪২৩

স্মারক: ২০.৮০৪.০১৪.০০.০০.০০৮.২০১৪-৯২ তারিখ: ------------------
২৫ এপ্রিল ২০১৬

বিষয়: Project Planning System (PPS) সফটওয়্যারের মাধ্যমে অনলাইনে DPP/TPP প্রক্রিয়াকরণ।

সরকারের 'ডিজিটাল বাংলাদেশ' স্বপ্ন বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অনলাইনে প্রকল্প প্রণয়ন, অনুমোদন ও সংশোধন এবং পুনর্গঠনের জন্য Project Planning System (PPS) নামে একটি সফটওয়্যার তৈরি করা হয়েছে যা উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন সংক্রান্ত বিদ্যমান গাইডলাইনের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ। ইতোমধ্যে এ সফটওয়্যারটির উপর উন্নয়ন পরিকল্পনার সাথে সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

০২। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ সংস্থা কর্তৃক Project Planning System (PPS) সফটওয়্যার ব্যবহার করে অনলাইনে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নসহ পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ এবং একনেক সভায় উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। আপাততঃ সফটওয়্যার ব্যবহারের মাধ্যমে অনলাইনের পাশাপাশি পূর্বতন Manual পদ্ধতিতেও প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ যুগপৎভাবে চলতে থাকবে।

০৩। এ আদেশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারি করা হল যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/
(মোঃ হেলাল উদ্দিন)
যুগ্ম-প্রধান
ফোন: ৯১৮০৭৪৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিব (সকল)..মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। সদস্য (সকল)...পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৩। বিভাগ প্রধান (সকল)...পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৪। যুগ্ম-প্রধান (সকল)...পরিকল্পনা কমিশন/বিভাগ, ঢাকা।

অনুলিপি:

১। অতিরিক্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
২। যুগ্ম-সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়।
৪। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয় ও পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়।
৫। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ।
৭। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হল)।

সংযোজনী উ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

স্মারক-২০.৮০৪.০২২.০০.০০.০০৬.২০১০/০৪ তারিখ: ০৯.০২.২০১৬ খ্রি:।

বিষয়: উন্নয়ন প্রকল্পের পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত নিয়মাবলি।

উন্নয়ন কর্মকান্ডের পরিধি উত্তরোত্তর বৃদ্ধির ধারা অব্যাহত রাখার জন্য উন্নয়ন কর্মকান্ডের ব্যবস্থাপনা সুষ্ঠু ও গতিশীল রাখা প্রয়োজন। এ ব্যবস্থাপনা প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কাজে সম্পৃক্ত মানব সম্পদের উপর বহুলাংশে নির্ভরশীল। প্রকল্প অনুমোদনের পর প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি মন্থর হয়ে পড়ার অন্যতম কারণ হলো দক্ষ ও অভিজ্ঞ প্রকল্প পরিচালকের অভাব। কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন তথা প্রকল্পের সুষ্ঠু ও যথাযথ বাস্তবায়নে যোগ্য ও অভিজ্ঞ প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের নিমিত্ত নিম্নে উল্লেখিত নির্দেশনাবলি অনুসৃত হবে-

২.০ প্রকল্প অনুমোদিত হওয়ার পর দ্রুততম সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কমিটির সভা আহবান করে ন্যূনতম সম্ভাব্য ০৩ জন প্রকল্প পরিচালকের বৃত্তান্ত পরিপত্রে সংযুক্ত ছক (সংযোজনী-১) অনুযায়ী উপস্থাপন করবে।

৩.০ নিম্নবর্ণিত কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে নতুন অনুমোদিত প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ করতে হবে:

৩.১ কমিটি গঠন:

১।	সিনিয়র সচিব/সচিব, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ	সভাপতি
২।	পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৩।	আইএমই বিভাগের সংশ্লিষ্ট সেক্টরের প্রতিনিধি	সদস্য
৪।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
৫।	অর্থ বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৬।	ইআরডির প্রতিনিধি*	সদস্য
৭।	প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা প্রধান	সদস্য
৮।	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর পরিকল্পনা অনুবিভাগ প্রধান/অধিশাখা প্রধান/শাখা প্রধান	সদস্য সচিব

* বৈদেশিক সহায়তাপুষ্ট প্রকল্পের ক্ষেত্রে।

৩.২ <u>কমিটির কার্যপরিধি:</u>

ক) কমিটি প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় ৫০.০০ (পঞ্চাশ) কোটি বা তদুর্দ্ধ (সরকারি অর্থায়নে বিনিয়োগ/কারিগরি সহায়তা ও নিজস্ব অর্থায়নে) হলে পূর্ণকালীন প্রকল্প পরিচালক নির্বাচনের ক্ষেত্রে প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক সংযুক্ত ছক অনুযায়ী পেশকৃত ন্যূনতম ০৩ জন সম্ভাব্য প্রকল্প পরিচালকের বৃত্তান্ত বিবেচনা করবে।

খ) কমিটি প্রকল্প পরিচালক নির্বাচনের জন্য মানদণ্ড (যেমন-শিক্ষাগত যোগ্যতা, কর্ম অভিজ্ঞতা, প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অভিজ্ঞতা, প্রকিউরমেন্ট সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ইত্যাদি) বিবেচনা করবে।

গ) কমিটি পরিপত্রের বিধানাবলির আলোকে পূর্ববর্তী উপ-অনুচ্ছেদ ‘খ’-তে বর্ণিত মানদণ্ড এবং সম্ভাব্য প্রকল্প পরিচালকদের সাক্ষাৎকারের ভিত্তিতে একজন প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের সুপারিশ করবে।

ঘ) ৫০.০০ (পঞ্চাশ) কোটি টাকার নিম্নে প্রকল্প পরিচালক (পূর্ণকালীন/খন্ডকালীন) নিয়োগের বিষয়টি বিবেচনার জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রয়োজনে এ কমিটির সহায়তা গ্রহণ করতে পারে।

ঙ) প্রকল্প মেয়াদ শেষ হওয়ার ০৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত যেসব কর্মকর্তার চাকুরির মেয়াদ থাকবে না, সেসব কর্মকর্তাকে প্রকল্প পরিচালক হিসেবে নিয়োগ করা যাবে না।

চ) জনস্বার্থে একান্ত অপরিহার্য না হলে প্রকল্প বাস্তবায়নকালে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পে নিয়োজিত প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত, অভিজ্ঞ কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালককে অন্যত্র বদলি পরিহার করতে হবে। তবে পদোন্নতি অথবা শাস্তিপ্রাপ্ত কর্মকর্তার ক্ষেত্রে এ বিধান প্রযোজ্য হবে না। পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে পদোন্নতির সকল সুযোগ সুবিধা প্রদান করে প্রকল্প সমাপন পর্যন্ত প্রকল্প পরিচালকের পদে বহাল রাখার প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে।

ছ) কমিটি প্রয়োজনে এক বা একাধিক সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

৪.০ <u>অন্যান্য অনুসরণীয় বিষয়াবলি:</u>

৪.১ উপর্যুক্ত কমিটির সুপারিশ ব্যতীত কোন প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ করা যাবে না।

৪.২ পদাধিকার বলে কোন কর্মকর্তাকে প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ প্রদান করা যাবে না।

৪.৩ একজন কর্মকর্তাকে একটি মাত্র প্রকল্পে প্রকল্প পরিচালক হিসেবে নিয়োগ দেয়া যেতে পারে। তবে বিশেষ প্রয়োজনে একজন কর্মকর্তাকে সর্বোচ্চ দুইটি প্রকল্পের পরিচালক নিয়োগ করার বিষয়টি বিবেচনা করা যেতে পারে। সেক্ষেত্রে কমিটির সুপারিশের প্রয়োজন হবে;

৪.৪ ক্রয় সংক্রান্ত বিধানাবলি ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত এবং প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কাজে অভিজ্ঞ (৫ম গ্রেডের নীচে নয়) কর্মকর্তাকে প্রকল্প পরিচালক নিয়োগে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে।

৪.৫ প্রকল্প অনুমোদনের পর প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ করতে হবে। তবে কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের ক্ষেত্রে উন্নয়ন সহযোগী কর্তৃক প্রকল্প অনুমোদনের পূর্বে প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের শর্ত প্রদান করা হলে কমিটি এ পরিপত্রে বর্ণিত বিধানাবলি প্রতিপালন করে প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের সুপারিশ করবে;

৪.৬ প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের ক্ষেত্রে বাস্তবায়নকারী সংস্থার কর্মকর্তাদের অগ্রাধিকার দিতে হবে;

৪.৭ ইতোমধ্যে যে সকল কর্মকর্তা একাধিক প্রকল্প পরিচালক হিসেবে কর্মরত আছেন তাঁদেরকে অনুচ্ছেদ ৪.৩ এ বর্ণিত কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করা না হলে, দু'টি প্রকল্পের অধিক প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকের দায়িত্ব (যদি থাকে) থেকে অব্যাহতি প্রদান করতে হবে।

৪.৮ অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করে প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ পরিহার করতে হবে। তবে স্বল্পকালীন ব্যবস্থা হিসেবে নিয়মিত প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের পূর্বে ন্যূনতম সময়ের জন্য অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে।

৪.৯ প্রকল্প বাস্তবায়নে সে সকল কর্মকর্তার কর্মদক্ষতা (Performance) সন্তোষজনক নয়, তাঁদেরকে প্রকল্প পরিচালক হিসেবে প্রস্তাব করা যাবে না।

৫.০ প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবেন।

৬.০ এ পরিপত্রটি প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত ইতঃপূর্বে জারীকৃত নীতিমালা/পরিপত্রের নির্দেশনাবলির প্রযোজ্য অংশের প্রতিস্থাপন বলে গন্য হবে।

৭.০ এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/
(তারিক-উল-ইসলাম)
সচিব
পরিকল্পনা বিভাগ

নং -২০.৮০৪.০২২.০০.০০.০০৬.২০১০/০৪ তারিখ: ০৯.০২.২০১৬ খ্রি:।

<u>বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):</u>

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

৩। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল),--- মন্ত্রণালয়/বিভাগ, ঢাকা।

৪। সদস্য (সকল), --------------------------------------- পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।

৫। মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

স্বাক্ষরিত/
(মোঃ মোতাছিম বিল্লাহ)
সিনিয়র সহকারী প্রধান

পরিশিষ্ট ১

সম্ভাব্য প্রকল্প পরিচালকের বৃত্তান্তের নমুনা

১। নাম :

২। পিতার নাম

৩। মাতার নাম :

৪। স্থায়ী ঠিকানা :

৫। বর্তমান ঠিকানা :

৬। নবম গ্রেডে চাকুরিতে যোগদানের তারিখ :

৭। বর্তমান পদবি :

৮। জন্ম তারিখ :

৯। বর্তমান গ্রেড/বেতন স্কেল :

১০। অবসরে যাওয়ার তারিখ :

১১। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

ক্রমিক	ডিগ্রি/পরীক্ষার নাম	পাশের সন	বিভাগ/শ্রেনি	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়

১২। স্থানীয় প্রশিক্ষণ (ক্রয় সংক্রান্ত ও পরিকল্পনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ ব্যতীত) :

ক্রমিক	প্রশিক্ষণের বিষয়	আয়োজক প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	প্রশিক্ষণের ব্যাপ্তি (সন ও তারিখসহ)

১৩। বৈদেশিক প্রশিক্ষণ (ক্রয় সংক্রান্ত ও পরিকল্পনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ ব্যাতীত) :

ক্রমিক	প্রশিক্ষণের বিষয়	আয়োজক প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	প্রশিক্ষণের ব্যাপ্তি (সন ও তারিখসহ)

১৪। গণ খাতে ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণের বিবরণ :

ক্রমিক	প্রশিক্ষণের বিষয়	আয়োজক প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	প্রশিক্ষণের ব্যাপ্তি (সন ও তারিখসহ)

১৫। প্রকল্প ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণের বিবরণ :

ক্রমিক	প্রশিক্ষণের বিষয়	আয়োজক প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	প্রশিক্ষণের ব্যাপ্তি (সন ও তারিখসহ)

১৬। প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও বাস্তবায়ন কাজে অভিজ্ঞতা (প্রকল্প পরিচালকের দায়িত্ব বাদে) :

ক্রমিক	প্রশিক্ষণের বিষয়	আয়োজক প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	প্রশিক্ষণের ব্যাপ্তি (সন ও তারিখসহ)

১৭। প্রকল্প পরিচালক হিসেবে কাজ করার অভিজ্ঞতা :

ক্রমিক	প্রকল্পের নাম ও বাস্তবায়নকাল	প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়	প্রকল্পে পিডি হিসেবে কর্মকাল

১৮। বর্তমান দায়িত্বসহ বিগত ০৫ বছরের দায়িত্বের বিবরণ :

ক্রমিক	পদবি	কর্মকাল	প্রধান প্রধান দায়িত্ব

সংযোজনী ঋ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা কমিশন
কার্যক্রম বিভাগ

নং-২০.০৬.০০০০.৬০৫.১৪.০০৪.২০/৮০ তারিখঃ ১৭ ভাদ্র, ১৪২৭ / ০১ সেপ্টেম্বর, ২০২০

পরিপত্র

বিষয়ঃ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) এবং সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (আরএডিপি) প্রণয়ন, উন্নয়ন প্রকল্পে বরাদ্দ/অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রদান, পুনঃউপযোজন, ব্যয় খাত সংশোধন এবং বরাদ্দবিহীন নতুন প্রকল্প প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত।

সরকারিবিনিয়োগ ব্যবস্থাপনায় ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে অধিকতর গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি এবং সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ এবং সরকারি বিনিয়োগ ব্যবস্থাপনার জন্যওয়েব বেইজডডাটা-বেইজ ADP/RADP Management System (AMS) প্রণয়ন করা হয়েছে। এ ডাটা-বেইজের মাধ্যমে চলমান প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি/আরএডিপি বরাদ্দ প্রস্তাব সম্পন্ন করতে হবে। তাছাড়া, এডিপি/আরএডিপি অনুমোদিত হওয়ার পর অনুমোদিত নতুন প্রকল্পে বরাদ্দ প্রদান, চলমান প্রকল্পে অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রদান, পুনঃউপযোজন এবং এডিপি/আরএডিপিতে প্রদত্ত বরাদ্দ সংশোধনইত্যাদি এ সিস্টেমের মাধ্যমে সম্পন্ন করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।

২। **বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) এবং সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (আরএডিপি)-তে চলমান অনুমোদিত প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দ প্রস্তাব:** বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) এবং সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (আরএডিপি) ADP/RADP Management System (AMS) এর মাধ্যমে প্রণয়ন করা হবে। এ সিস্টেমের মাধ্যমে বাস্তবায়নকারী সংস্থা অনুমোদিত অথবা সংশোধিত অনুমোদিত কোন প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দ প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এ প্রেরণ করবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রাপ্ত প্রস্তাব যাচাই-বাছাই করে সংশ্লিষ্ট সেক্টর বিভাগে প্রেরণ করবে। পরিকল্পনা কমিশনের সেক্টর বিভাগ প্রাপ্ত বরাদ্দ প্রস্তাব পরীক্ষান্তে কার্যক্রম বিভাগে প্রেরণ করবে। কার্যক্রম বিভাগ এডিপি অথবা আরএডিপি প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৩। **এডিপি/আরএডিপিতে বরাদ্দবিহীন নতুন প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তার অধীন বাস্তবায়নকারী সংস্থা এডিপি/আরএডিপিতে বরাদ্দবিহীন নতুন প্রকল্প প্রস্তাব AMS এর মাধ্যমে অনুচ্ছেদ-৪ এর পদ্ধতি অনুসরণ করে কার্যক্রম বিভাগে প্রেরণ করবে। কার্যক্রম বিভাগ আন্ত:মন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটির সভার মাধ্যমে বরাদ্দবিহীন অননুমোদিত নতুন প্রকল্প বাছাই এবং এডিপি/আরএডিপিতে অন্তর্ভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৪। **নতুন অনুমোদিত প্রকল্পে বরাদ্দ প্রদানঃ** এডিপি/আরএডিপি অনুমোদিত হওয়ার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নতুন প্রকল্পের (বিনিয়োগ/কারিগরি/সমীক্ষা) অনুমোদন আদেশসহ প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ADP/RADP Management System-এ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। অতঃপর এ সিস্টেমের মাধ্যমে বাস্তবায়নকারী সংস্থা থেকে বরাদ্দ প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রাপ্ত প্রস্তাব যাচাই-বাছাই করে অর্থায়নের উৎস (যেমন: মন্ত্রণালয়ের নতুন প্রকল্পের বরাদ্দ (থোক) বা/এবং বিশেষ প্রয়োজনে উন্নয়ন সহায়তা (থোক)) উল্লেখ করে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর বিভাগ প্রাপ্ত বরাদ্দ প্রস্তাব পরীক্ষান্তে সুপারিশসহ পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগে প্রেরণ করবে। কার্যক্রম বিভাগ সম্পদ পরিস্থিতি বিবেচনান্তে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে বরাদ্দ প্রদান করবে ও বরাদ্দ প্রদান সংক্রান্ত পত্র জারি করবে এবং ADP/RADP Management System-এ বরাদ্দ সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি চূড়ান্তভাবে অন্তর্ভুক্ত করবে।

৫। **চলমান প্রকল্পে অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রদানঃ** এডিপি/আরএডিপি অনুমোদিত হওয়ার পর এডিপি/আরএডিপিভুক্ত চলমান কোন প্রকল্পে অতিরিক্ত অর্থের প্রয়োজন হলে বাস্তবায়নকারী সংস্থা AMS এর মাধ্যমে অনুচ্ছেদ-৪ এর পদ্ধতি অনুসরণ করে কার্যক্রম বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। কার্যক্রম বিভাগ সম্পদের লভ্যতা (Resource Availability) বিবেচনা করে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে বরাদ্দ প্রদান করবে ও বরাদ্দ প্রদান সংক্রান্ত পত্র জারি করবে এবং ADP/RADP Management System-এ বরাদ্দ সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি চূড়ান্তভাবে অন্তর্ভুক্ত করবে।

৬। **উপযোজন/পুনঃউপযোজনঃ**চলমান অনুমোদিত প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি/আরএডিপিতে প্রদত্ত বরাদ্দ পুন:উপযোজনের মাধ্যমে হ্রাস/বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে বাস্তবায়নকারী সংস্থা AMS এর মাধ্যমে অনুচ্ছেদ-৪ এর পদ্ধতি অনুসরণ করে কার্যক্রম বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। কার্যক্রম বিভাগযথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বরাদ্দ সংশোধন আদেশ জারি করবে এবং ADP/RADP Management System-এ বরাদ্দ সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি চূড়ান্তভাবে অন্তর্ভুক্ত করবে।

৭। **এডিপি/আরএডিপিতে প্রদত্ত বরাদ্দের ব্যয় খাত সংশোধনঃ**চলমান অনুমোদিত প্রকল্পের অনুকূলে এডিপি/আরএডিপিতে প্রদত্ত বরাদ্দের ব্যয় খাত (রাজস্ব ও মূলধন ব্যয়) সংশোধন, নগদ বৈদেশিক মুদ্রা বরাদ্দের হ্রাস/বৃদ্ধির বা নতুনভাবে প্রতিফলন, এবংশুল্ক ও মূল্য সংযোজন কর (সিডিভ্যাট) খাতে বরাদ্দ বৃদ্ধি বা সম্পূর্ণ নতুনভাবে প্রতিফলনের ক্ষেত্রে বাস্তবায়নকারী সংস্থা AMS এর মাধ্যমে অনুচ্ছেদ-৪ এর পদ্ধতি অনুসরণ করে কার্যক্রম বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। কার্যক্রম বিভাগ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বরাদ্দ সংশোধন আদেশ জারী করবে এবং ADP/RADP Management System-এ বরাদ্দ সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি চূড়ান্তভাবে অন্তর্ভুক্ত করবে।

৮। **অননুমোদিত অথবা সংশোধিত অননুমোদিত প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দ প্রস্তাব:**অননুমোদিত কোন প্রকল্পে বরাদ্দ প্রদান করা যাবে না। সংশোধিত অননুমোদিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে সর্বশেষ অনুমোদিত প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়ের অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা যাবে না। সংশোধিত অননুমোদিত প্রকল্পে বরাদ্দ প্রদানের প্রয়োজন হলে এ ক্ষেত্রে সর্বশেষ অনুমোদিত প্রকল্পের ডিপিপি/আরডিপিপি এবং টিএপিপি/আরটিএপিপি এর রাজস্ব, মূলধন, সিডি-ভ্যাট ও নগদ বৈদেশিক মুদ্রায় সংস্থানকৃত অর্থের মধ্যে সীমিত থেকে বরাদ্দ প্রস্তাব প্রদান করতে হবে।

৯। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট সংস্থা এবং পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর-বিভাগকে উক্ত পরিপত্রের আলোকে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) এবং সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (আরএডিপি) প্রণয়ন, উন্নয়ন প্রকল্পে বরাদ্দ/অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রদান, পুনঃউপযোজন, ব্যয় খাত সংশোধন এবং বরাদ্দবিহীন নতুন প্রকল্প প্রস্তাব ADP/RADP Management System-এর মাধ্যমে প্রেরণকরতে হবে।

১০। পরিপত্রটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/-
০১.০৯.২০২০
(মোহাম্মদ আনোয়ার উদ্দিন)
উপ-প্রধান
ফোন: ৯১২৭১৩৮

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেঁজগাও, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল), ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়/ .... ঢাকা।
৪. সদস্য (সকল), ... বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

১. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
২. সদস্য (কার্যক্রম) বিভাগ মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৩. প্রধান (কার্যক্রম) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. যুগ্ম-প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা বিভাগ
এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ
সমন্বয় শাখা ২

নং-২০.০০.০০০০. ৪০৪.১৪.০৬১.২০২০ (অংশ-২)/২৪৭

তারিখ: ১২ আশ্বিন ১৪২৯
২৭ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: পরিকল্পনা বিভাগ হতে ১২ জুন ২০২২ তারিখে ২০.০০.০০০০.৪০৪.০১৪.৬১.২০২০(অংশ-১)/১৩৩ নং স্মারকে জারিকৃত 'সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকা'র স্পষ্টীকরণ

স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, পাবলিক সেক্টর কর্পোরেশন কিংবা রাষ্ট্রায়ত্ত কোম্পানিসমূহের শতভাগ নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত প্রকল্প এবং সংস্থার নিজস্ব তহবিলের সাথে অন্য কোন উৎস হতে প্রাপ্ত/সংগৃহীত অর্থে বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত প্রকল্পের বাস্তবায়ন পর্যায়ে ২০.০০.০০০০.৪০৪.০১৪.৬১.২০২০(অংশ-১)/১৩৩ নং স্মারকে উল্লিখিত পরিপত্রের ২১.১২ নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত পরিস্থিতির উদ্ভব হলে অর্থাৎ বাস্তবায়ন পর্যায়ে নতুন কোন অঙ্গ অন্তর্ভুক্তি অথবা অনুমোদিত অঙ্গের ব্যয়/পরিমাণের কোন পরিবর্তন একান্ত অপরিহার্য হলে এবং প্রকল্প সংশোধন কিংবা আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয় সময় সাপেক্ষ হলে প্রকল্পের অনুমোদিত প্রাক্কলিত ব্যয়ের ৫% এর মধ্যে ব্যয় বৃদ্ধি সীমিত রেখে পূর্বানুমতি প্রদানের বিষয় প্রকল্পের অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ বিবেচনায় নিম্নরূপে নিষ্পন্ন হবে:

(ক) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, পাবলিক সেক্টর কর্পোরেশন কিংবা রাষ্ট্রায়ত্ত কোম্পানিসমূহের শতভাগ নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত প্রকল্প পরিপত্রের ১১.২.৪ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে অনুমোদিত হলে উক্ত প্রকল্পের ক্ষেত্রে ২১.১২ নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত পরিস্থিতিতে পূর্বানুমতি প্রদানের বিষয় উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়েই নিষ্পন্ন হবে। তবে প্রকল্প সংশোধনের ফলে ২০ একরের বেশি জমি অধিগ্রহণ/ব্যবহারের বিষয় দেখা দিলে সেক্ষেত্রে পূর্বানুমোদনসহ প্রকল্প সংশোধন পরিকল্পনা কমিশনের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।

(খ) স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, পাবলিক সেক্টর কর্পোরেশন কিংবা রাষ্ট্রায়ত্ত কোম্পানিসমূহের নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত প্রকল্প ১১.২.৬ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী একনেক কর্তৃক অনুমোদিত হলে উক্ত প্রকল্পের ক্ষেত্রে ২১.১২ নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত পরিস্থিতিতে পূর্বানুমতি প্রদানের বিষয় পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ পর্যায়ে নিষ্পন্ন হবে।

(গ) পরিপত্রের ১১.২.৬ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণে অনুমোদিত প্রকল্পের সংশোধন, আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়, মেয়াদ বৃদ্ধি ইত্যাদি বিষয় প্রক্রিয়াকরণের ক্ষেত্রে বিনিয়োগ প্রকল্পের জন্য প্রযোজ্য পদ্ধতি (অনুচ্ছেদ ৩, ৪, ১৮, ১৯ ইত্যাদি) অনুসরণ করতে হবে।

(গ) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিলের সাথে অন্য কোন উৎস হতে প্রাপ্ত/সংগৃহীত অর্থে বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত প্রকল্পের (১২ নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত নির্দেশনা অনুযায়ী অনুমোদিত) ক্ষেত্রে ২১.১২ নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত পরিস্থিতিতে পূর্বানুমতি প্রদানের বিষয় পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ পর্যায়ে নিষ্পন্ন হবে।

27/9/22
মোঃ মামুন-আল-রশীদ
সচিব
পরকল্পনা বিভাগ

বিতরণ:

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সচিব/সচিব, --।
৪. সদস্য, -- বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

১. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব ১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
২. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৩. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

সংযোজনী ঐ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা বিভাগ
এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ
সমন্বয় শাখা ২

পরিপত্র

নং-২০.০০.০০০০. ৪০৪.১৪.০৬১.২০২০ (অংশ-২)/২৭০ তারিখ: ০২ কার্তিক ১৪২৯ / ১৮ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্প একনেক-এর অবগতির জন্য পেশকরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি সম্পর্কে ১০.১০.২০১৬ তারিখে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ি ব্যয় নির্বিশেষে সকল কারিগরি সহায়তা প্রকল্প এবং পাচঁ কোটি টাকার উর্ধ্বে সকল সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হতো এবং এ সকল প্রকল্প একনেক সভার অবগতির জন্য উপস্থাপনের বাধ্যবাধকতা ছিল না।

২। সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি সম্পর্কে গত ১২.০৬.২০২২ তারিখে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ি ৫০(পঞ্চাশ) কোটি টাকার উর্ধ্বে সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প, কারিগরি সহায়তা প্রকল্প (টিএপিপি) ও কারিগরি প্রকল্প (টিপিপি) একনেক কর্তৃক অনুমোদিত হবে [অনুচ্ছদ ৬.২.২(খ) ও ৮.২.৯] এবং ৫০(পঞ্চাশ) কোটি টাকা পর্যন্ত প্রাক্কলিত ব্যয়ের সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প, কারিগরি সহায়তা প্রকল্প (টিএপিপি) ও কারিগরি প্রকল্প (টিপিপি) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন [৬.২.২(ক) ও ৮.২.৯]। এ অবস্থায়, মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত সকল সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প, কারিগরি সহায়তা প্রকল্প (টিএপিপি) ও কারিগরি প্রকল্প (টিপিপি) একনেক সভার অবগতির জন্য উপস্থাপনের আবশ্যকতা রয়েছে মর্মে প্রতীয়মান হয়।

৩। বর্ণিত পরিপ্রেক্ষিতে, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত সম্ভাব্যতা সমীক্ষা, কারিগরি সহায়তা এবং কারিগরি প্রকল্পসমূহ একনেক-এর অবগতির জন্য পেশ করার নিমিত্ত এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগে সার সংক্ষেপ প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে আনুরোধ জানানো হল।

স্বাক্ষরিত/-
১৮.১০.২০২২
(তাহমিনা তাছলীম)
উপপ্রধান (একনেক)
এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ
পরিকল্পনা বিভাগ

বিতরণ:

১. সদস্য, আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
২. সদস্য, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৩. সদস্য, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৪. সদস্য, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৪. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৫. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা বিভাগ
এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ
সমন্বয় শাখা ২

পরিপত্র

নং-২০.০০.০০০০. ৪০৪.১৪.০৬১.২০২০ (অংশ-২)/২৭১ তারিখ: ০২ কার্তিক ১৪২৯ / ১৮ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: প্রকল্প মূল্যায়ন সংক্রান্ত কমিটি পুনর্গঠন।

অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের উদ্যোগে ১৮.০৯.২০২২ তারিখে 'সুশাসন নিশ্চিতকরণে বৈদেশিক ঋণ ব্যবস্থাপনা' শীর্ষক একটি সেমিনার অনুষ্ঠিত হয়। উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ পর্যায়ে 'প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি'তে সিপিটিইউ এর প্রতিনিধি অন্তর্ভূক্তকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উক্ত সেমিনারে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়া, কোন উন্নয়ন প্রকল্পে আন্তঃসম্পর্কযুক্ত কোন বিষয় (Cross cutting issues) থাকলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার প্রতিনিধিকে উক্ত সভায় আমন্ত্রণ জানানো প্রয়োজন মর্মেও অভিমত ব্যক্ত করা হয়।

২। বর্ণিত পরিপ্রেক্ষিতে, নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ

(ক) প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটিতে সিপিটিইউ এর প্রতিনিধি অন্তর্ভূক্ত করতে হবে; এবং

(খ) প্রকল্পে কোন ক্রস কাটিং বিষয় থাকলে উক্ত প্রকল্পের ওপর অনুষ্ঠেয় পিইসি/ডিপিইসি/এসপিইসি/ডিএসপিইসি সভায় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার প্রতিনিধিকে আমন্ত্রণ জানাতে হবে।

স্বাক্ষরিত/-
১৮.১০.২০২২
(তাহমিনা তাছলীম)
উপপ্রধান (একনেক)
এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ
পরিকল্পনা বিভাগ

বিতরণ:

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সচিব/সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪. সদস্য, আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৫. সদস্য, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৬. সদস্য, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৭. সদস্য, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

১. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
২. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৩. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ

নং-২০.০০.০০০০.৪০৪.১৪.০৬১.২০২০ (অংশ-২)২৭৭

তারিখ: ০৯ কার্তিক ১৪২৯ / ২৫ অক্টোবর ২০২২

পরিপত্র

বিষয়: 'বাংলাদেশ ডেল্টা প্ল্যান-২১০০' সংশ্লিষ্ট বিনিয়োগ প্রকল্প/প্রোগ্রাম বাছাই কমিটি (পিপিএসসি) গঠন

সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি সম্পর্কে পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক ১২ জুন ২০২২ তারিখে ২০.০০.০০০০.৪০৪.০১৪.৬১.২০২০(অংশ-১)/১৩৩ স্মারকে জারিকৃত পরিপত্রের অনুবৃত্তিক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, 'বাংলাদেশ ডেল্টা প্ল্যান-২১০০' সংশ্লিষ্ট বিনিয়োগ প্রকল্প/কর্মসূচি যাচাই-বাছাইপূর্বক নির্বাচন এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের জন্য প্রকল্প/প্রোগ্রাম বাছাই কমিটি (পিপিএসসি) গঠনের সিদ্ধান্ত হয়েছে।

২. বর্ণিত পরিপ্রেক্ষিতে 'বাংলাদেশ ডেল্টা প্ল্যান-২১০০' সংশ্লিষ্ট বিনিয়োগ প্রকল্প/কর্মসূচি যাচাই-বাছাইপূর্বক নির্বাচন এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের জন্য গঠিত **প্রকল্প/প্রোগ্রাম বাছাই কমিটি (পিপিএসসি)** সংযুক্ত করা হল। 'বাংলাদেশ ডেল্টা প্ল্যান-২১০০' সংশ্লিষ্ট সকল বিনিয়োগ প্রকল্প/কর্মসূচির প্রস্তাব পিপিএসসি'র সুপারিশ গ্রহণপূর্বক উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

সংযুক্ত: বর্ণনা মোতাবেক (এক পাতা)।

২৫/১০/22
মোঃ মামুন-আল-রশীদ
সচিব
পরিকল্পনা বিভাগ

কার্যার্থে বিতরণ:

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সচিব/সচিব, --।
৪. সদস্য, --, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

সদয় জ্ঞাতার্থে বিতরণ:

১. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব ১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
২. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৩. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

‘বাংলাদেশ ডেল্টা প্ল্যান-২১০০’ সংশ্লিষ্ট বিনিয়োগ প্রকল্প/প্রোগ্রাম বাছাই কমিটি (পিপিএসসি)

১.	সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	সভাপতি
২.	পরিকল্পনা বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৩.	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
৪.	অর্থ বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
৫.	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
৬.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
৭.	কৃষি মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
৮.	ভূমি মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
৯.	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
১০.	খাদ্য মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
১১.	নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
১২.	পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
১৩.	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
১৪.	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের প্রতিনিধি	সদস্য
১৫.	পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টরের প্রতিনিধি	সদস্য
১৬.	প্রধান, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	সদস্য সচিব

বিঃ দ্রঃ

১. পিপিএসসি-তে মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধি যুগ্মসচিব/যুগ্মপ্রধান পদমর্যাদার কর্মকর্তা হবেন।

২. পিপিএসসি-তে উল্লিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাইরে অন্য কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রকল্প প্রস্তাব উপস্থাপিত হলে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধি সভায় আমন্ত্রিত হবেন।

৩. বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশনের সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ প্রকল্প/প্রোগ্রাম বাছাই কমিটি (পিপিএসসি)-কে প্রয়োজনীয় সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

‘বাংলাদেশ ডেল্টা প্ল্যান-২১০০’ সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/প্রোগ্রাম বাছাই কমিটির (পিপিএসসি) কার্যপরিধি:

(i) ডেল্টা বিনিয়োগ পরিকল্পনা/কর্মসূচির জন্য যথাযথ প্রকল্প এবং কর্মসূচি বাছাই;

(ii) ডেল্টা বিনিয়োগ পরিকল্পনা/কর্মসূচি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন; এবং

iii) প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করা এবং প্রকল্প/প্রোগ্রাম বাছাইয়ে কারিগরি উপ-কমিটি গঠনপূর্বক মতামত গ্রহণ।