

বিষয়ঃ বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের বাজেট উপস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ববলি সম্পাদনের জন্য ৩০/০৪/২০১৮খ্রিঃ তারিখে অর্থ বিভাগে অনুষ্ঠিত আন্তঃ মন্ত্রণালয় সভার কার্যবিবরণী।

২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের বাজেট জাতীয় সংসদে উপস্থাপনের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল দায়িত্ব (বাজেট ডকুমেন্টস ও বাজেট বক্তৃতার কপি বিতরণ, বাজেটোত্তর সাংবাদিক সম্মেলন, কূটনীতিকসহ বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের জন্য সংসদের এন্ট্রি পাস বিতরণ, জাতীয় সম্প্রচার মাধ্যমে বাজেট বক্তৃতা প্রচার ইত্যাদি) সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য সমন্বিত কার্যক্রম গ্রহণের উদ্দেশ্যে ৩০/০৪/২০১৮খ্রিঃ তারিখ রোজ সোমবার বিকেল ৩.০০ টায় অর্থ বিভাগের সভাকক্ষে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ) বেগম তহমিনা বেগম-এর সভাপতিত্বে একটি আন্তঃ মন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট-ক' তে রাখা হল।

২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি বলেন যে, আগামী ০৭/০৬/২০১৮ তারিখে জাতীয় সংসদে মাননীয় অর্থমন্ত্রী ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বাজেট উপস্থাপন করবেন। মাননীয় অর্থমন্ত্রী যথাসময়ে এবং সুষ্ঠুভাবে যাতে বাজেট উপস্থাপন করতে পারেন সেদিকে লক্ষ্য রেখে বাজেট প্রণয়নসহ অন্যান্য সার্বিক কাজ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সম্পাদন করতে হবে। তিনি সংশ্লিষ্ট সকলকে সর্বোচ্চ নিষ্ঠা, আন্তরিকতা, সচেতনতা ও সতর্কতার সংগে সময়াবদ্ধ কর্ম/দায়িত্ব পালনের প্রতি তিনি গুরুত্বারোপ করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে ড. মোঃ নজরুল ইসলাম, যুগ্মসচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শুরু করেন। সভায় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য দপ্তর/কার্যালয়ের উপস্থিত কর্মকর্তাগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। বিস্তারিত আলোচনার পর আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তরের কর্মকর্তাগণের উপর নিম্নরূপ দায়িত্ব অর্পণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব/ব্যবস্থাপনায়	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
(১)	বাজেট ডকুমেন্টস 'সংগ্রহ ও সংরক্ষণ'	(ক) বাজেট ডকুমেন্টস এর কভার মুদ্রণের জন্য পূর্বেই বিজি প্রেসে প্রেরণ, ডকুমেন্টস-এর ছবি এবং টেক্সট সুতনী এমজে তে করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত-সচিব (বাজেট-২), অর্থ বিভাগ, অতিরিক্ত সচিব (পলিসি), আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ/ যুগ্মসচিব (প্রশাসন), উপ অর্থনৈতিক উপদেষ্টা (সমীক্ষা), অর্থ বিভাগ/	(ক) ১৫/০৫/২০১৮ তারিখের মধ্যে
		(খ) বাজেট উপস্থাপনার ১দিন পূর্বে (০৬/০৬/১৮ তারিখে) বি,জি প্রেস থেকে বাজেট ডকুমেন্টস সংগ্রহ ও সংসদে পৌঁছানোর ব্যবস্থা করতে হবে। তবে বিজি প্রেসকে বাজেট ডকুমেন্টস প্রিন্টিংসহ সরবরাহের যাবতীয় কর্ম ৬জুন, ১৮ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।		(খ) ৬ জুন, ২০১৮ তারিখের মধ্যে।
		(গ) বাজেট ডকুমেন্টস সংগ্রহের নিমিত্ত বিআরটিসিকে মাঝারী ট্রাক সরবরাহের জন্য পত্র প্রেরণসহ যাবতীয় লজিস্টিক্সের সমন্বয় করতে হবে।		যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬ শাখা), অর্থ বিভাগ
		(ঘ) মনিটরিং সেলসহ ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের ডকুমেন্টস প্রত্যুত হওয়ার সংগে সংগে সংসদে পৌঁছানোর ব্যবস্থা করতে হবে।	জনাব মোঃ হাকিম উদ্দিন অতি:মহাপরিচালক, মনিটরিং সেল ও জনাব মোঃ মতিয়ার রহমান যুগ্মসচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ	৬জুন, ২০১৮ তারিখের মধ্যে।
(২)	বাজেট ডকুমেন্টস এর নিরাপত্তা বিধান	বাজেট ডকুমেন্টগুলোর নিরাপত্তার জন্য পুলিশ প্রহরার ব্যবস্থা করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)/সহকারী সচিব (প্রশা-৬ শাখা), অর্থ বিভাগ।	বাজেট উপস্থাপনের ০২ দিন পূর্বে
(৩)	বাজেট ডকুমেন্টস সংসদে ভবনে প্রেরণ।	(ক) বাজেট ডকুমেন্টস প্যাকেট করা এবং সংসদে নেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মচারী নিয়োগ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১), যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ।	-এ-
		(খ) এ ব্যাপারে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে সহায়তা প্রদান করতে হবে।		যুগ্ম-সচিব (বাজেট-৩)/ যুগ্মসচিব (প্রশাসন)/সহকারী সচিব (প্রশা-৬) অর্থ বিভাগ।

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বে/ব্যবস্থাপনায়	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
		(গ) বাজেট ডকুমেন্টস সংসদ ভবনে প্রেরণের জন্য প্রয়োজনীয় পুলিশ প্রহরা ও পরিবহনের ব্যবস্থা করতে হবে। স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ৬/৬/১৮ তারিখ সকাল ৮টার মধ্যে প্রতি দলে ১১জন করে ২টি দলে ২২ (বাইশ) জন পুলিশকে অর্থ বিভাগে ন্যস্ত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	যুগ্মসচিব (নিরাপত্তা), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/ যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও সহকারী সচিব (প্রশা-৬ শাখা), অর্থ বিভাগ।	বাজেট উপস্থাপনের ০২ দিন পূর্বে
(৪)	সংসদ ভবনে বাজেট ডকুমেন্টস সংরক্ষণ এবং এর গোপনীয়তা ও নিরাপত্তা বিধান।	(ক) ০৬/০৬/১৮ তারিখে পুলিশ প্রহরায় বাজেট ডকুমেন্টস সংসদ ভবনে প্রেরণ করতে হবে।	জনাব শেখ মোহাম্মদ সলীমউল্লাহ, যুগ্ম-সচিব (বাজেট-৪), যুগ্মসচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ এবং অতিরিক্ত সচিব (এ,এস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট উপস্থাপনের ০১ দিন পূর্বে
		(খ) বাজেট ডকুমেন্টস সংসদে পৌঁছানোর জন্য বাজেট উপস্থাপনের আগের দিন (০৬/০৬/১৮ তারিখ) সকাল ১০.০০টা থেকে প্রয়োজনীয় সংখ্যক মাইক্রোবাসের ব্যবস্থা করতে হবে।	শেখ মোহাম্মদ সলীম উল্লাহ, যুগ্ম-সচিব (বাজেট-৪), যুগ্মসচিব (প্রশাসন)/ সহকারী সচিব (প্রশা-৬ শাখা), অর্থ বিভাগ।	-ঐ-
		(গ) বাজেট ডকুমেন্টস সংসদে পৌঁছানোর সকল ব্যবস্থা গ্রহণ এবং সার্বিক তত্তাবধানে অর্থ বিভাগের একজন যুগ্ম-সচিব দায়িত্বে থাকবেন।	শেখ মোহাম্মদ সলীমউল্লাহ, যুগ্ম-সচিব (বাজেট-৪)	বাজেট উপস্থাপনের ০২ দিন পূর্বে
		(ঘ) যুগ্ম-সচিব (বাজেট-৪) কে সহায়তা প্রদানের জন্য অর্থ বিভাগের একজন উপ-সচিব দায়িত্বে থাকবেন।	জনাব মোঃ মানজারুল মান্নান, উপসচিব (বাজেট-১৩), অর্থ বিভাগ।	বাজেট উপস্থাপনের ০২ সপ্তাহ পূর্ব থেকে বাজেট উপস্থাপনার শেষ পর্যন্ত
		(ঙ) সংসদ সচিবালয়ের নির্দিষ্ট কক্ষে (এনবিআর এর জন্য কক্ষ নং-সঃ ২ঃ ৩১৩, অর্থ বিভাগের জন্য কক্ষ নং-দঃ ৫ঃ ৩৩৪ এবং মিডিয়ার জন্য সংসদ ব্লক, কক্ষ নং ৭৮২) বাজেট বইগুলো রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।	শেখ মোহাম্মদ সলীম উল্লাহ, যুগ্ম-সচিব, যুগ্মসচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ এবং অতিরিক্ত সচিব (এ,এস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট উপস্থাপনের ০১ দিন পূর্বে
		(চ) বাজেট অনুবিভাগের দুইজন কর্মকর্তা (উপ সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব) সংসদ ভবনের বরাদ্দকৃত কক্ষে বইগুলোর রক্ষণাবেক্ষণ ও বন্টনের দায়িত্বে থাকবেন।	জনাব মোঃ হেলাল উদ্দিন, উপসচিব (বাজেট-১১), জনাব রেদোয়ান আহমেদ, উপসচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ।	বাজেট উপস্থাপনের আগের দিন ও বাজেট উপস্থাপনের দিন।
		(ছ) জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে বাজেট ডকুমেন্টের নিরাপত্তা বিধানে একজন অতিরিক্ত সচিব দায়িত্বে থাকবেন।	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট উপস্থাপনের ০১ দিন পূর্ব থেকে
		(জ) সংসদ সচিবালয়ের অতিরিক্ত সচিব (এএস) এর নিকট নির্দিষ্ট সময়ে ডকুমেন্টস হস্তান্তর করতে হবে।	জনাব শেখ মোহাম্মদ সলীমউল্লাহ, যুগ্ম-সচিব (বাজেট-৪), যুগ্মসচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (বাজেট-৩), উপ অর্থনৈতিক উপদেষ্টা (সমীক্ষা), জনাব মোঃ মতিয়ার রহমান, যুগ্মসচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, জনাব হাকিম উদ্দিন, অতি: মহাপরিচালক, মনিটরিং সেল ও অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট উপস্থাপনের ০১ দিন পূর্বে
		(ঝ) সংসদ সচিবালয়ের অতিরিক্ত সচিব (এএস) কে বাজেট অনুবিভাগের একজন কর্মকর্তা সহায়তা প্রদান করবেন।	জনাব মোঃ হেলাল উদ্দিন, উপসচিব (বাজেট-১১), অর্থ বিভাগ।	বাজেট উপস্থাপনের ০২ দিন পূর্ব থেকে বাজেট উপস্থাপনার শেষ পর্যন্ত
		(ঞ) বাজেট উপস্থাপন না হওয়া পর্যন্ত ডকুমেন্টের নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট উপস্থাপন শেষ না হওয়া পর্যন্ত

(অঃ পৃঃ দঃ)

(৫) জাতীয় সংসদের বাজেট ডকুমেন্টস/বাজেট বক্তৃতা হস্তান্তর ও বিতরণ :

(ক) মাননীয় সংসদ সদস্যবৃন্দ, কূটনীতিক/বিশিষ্ট অতিথিবৃন্দ এবং সংবাদ মাধ্যমের মধ্যে বিতরণের জন্য বাজেট ডকুমেন্টস, বাজেট বক্তৃতা এবং অন্যান্য পুস্তকের নিম্নবর্ণিত নির্দিষ্ট সংখ্যক সেট সংসদ সচিবালয়ের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বাজেট উপস্থাপনার দিন হস্তান্তর করা এবং নিম্নের ছকের বিভাজন অনুযায়ী বিতরণের দায়িত্ব প্রদান :

ক্রমিক নং	ব্যবহারকারী ব্যক্তিবর্গ/ প্রতিষ্ঠানের নাম	বাজেট ডকুমেন্টস সংখ্যা/ প্যাকেট	ইংরেজী বাজেট ডকুমেন্টস সংখ্যা/ প্যাকেট	বাংলা বাজেট বক্তৃতার কপি সংখ্যা	ইংরেজী বাজেট বক্তৃতার কপি সংখ্যা	বাজেটের সংক্ষিপ্ত সারের কপি (বাংলা)	বাজেটের সংক্ষিপ্ত সারের কপি (ইংরেজী)	হস্তান্তর/বিতরণের দায়িত্বে	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
(১)	মাননীয় সংসদ সদস্যবৃন্দ	৭২৫	---	৭২৫	৪৫০	--	---	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট বক্তৃতা শুরু হওয়ার ০৩ ঘণ্টা পূর্বে
(২)	গ্যালারীতে অবস্থানকারী কূটনীতিকবৃন্দ ও দেশী-বিদেশী বিশিষ্ট অতিথিবৃন্দ	---	---	৮০০	৪০০	৮০০	৪০০	-ঐ-	-ঐ-
(৩)	সংবাদ মাধ্যম	৮০০	৫০০	৮০০	৫৫০	--	---	পরিচালক (গণসংযোগ- ১), সংসদ সচিবালয় (সিঃ উপ প্রধান তথ্য কর্মকর্তা, তথ্য অধিদপ্তর এর সাথে আলোচনাক্রমে), অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	-ঐ-
(৪)	জাতীয় সংসদ সচিবালয়	৭৫	১৫	১০০	৫০	---	---	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়	-ঐ-
(৫)	অতিরিক্ত প্রয়োজনে	---	---	১০০	৫০	---	---	-ঐ-	-ঐ-
(৬)	সংসদ ভবনে অবস্থিত মাননীয় অর্থসচিবের কক্ষের জন্য	৪৫	৩৫	১০০	১০০	২৫	২৫	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	-ঐ-
(৭)	বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনসমূহের জন্য	---	---	১৫০	৩০০	---	---	মহাপরিচালক (প্রশাসন), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	বাজেট উপস্থাপনের ০২ দিন পরে
(৮)	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের জন্য	---	---	১০০০	১০০০	--	--	--	-ঐ-

(খ) বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা-২০১৮ এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রতিবেদন ২০১৭-২০১৮ এবং অ-আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের বাজেটের সংক্ষিপ্ত-সার নামক পুস্তিকাসমূহ নিম্নোক্তভাবে অর্থ বিভাগ থেকে সরবরাহ ও বিতরণের দায়িত্ব প্রদান :

ক্র: নং	ব্যবহারকারী ব্যক্তিবর্গ/ প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা-১৮ এর সংখ্যা	আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রতিবেদন ২০১৭-২০১৮ এর সংখ্যা	অ-আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বাজেটের সংক্ষিপ্ত-সার-২০১৮	হস্তান্তর/ বিতরণের দায়িত্বে	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
(১)	মাননীয় সংসদ সদস্যবৃন্দ	৭২৫	৪৭৫	৭২৫	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়	বাজেট বক্তৃতা শুরু হওয়ার ০৩ ঘণ্টা পূর্বে
(২)	সাংবাদিক/পিআইডি	৮০০	৩০০	৮০০	পরিচালক (গণসংযোগ-১), সংসদ সচিবালয় (সিঃ উপ প্রধান তথ্য কর্মকর্তা, তথ্য অধিদপ্তর এর সাথে আলোচনাক্রমে), অতিরিক্ত সচিব (এএস), সংসদ সচিবালয়।	-ঐ-
(৩)	সংসদ সচিবালয়	৭৫	২০	৭৫	অতিরিক্ত সচিব (এএস), সংসদ সচিবালয়।	-ঐ-
(৪)	বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনসমূহের জন্য	১৫০	৭৫	৭৫	মহাপরিচালক (প্রশাসন), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	বাজেট উপস্থাপনের ০২ দিন পরে

(গ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বাজেট উপস্থাপনের পূর্বে মাননীয় সংসদ সদস্যবৃন্দের জন্য নির্ধারিত ৮৪৫টি কর কার্যক্রমের পুস্তিকা সম্বলিত প্যাকেট সরবরাহসহ শুধুমাত্র অর্থ বিলের অতিরিক্ত ৫০০ (পাঁচ শত) কপি জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবে।

(ঘ) অর্থ বিভাগের অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগ আগামী ১৫/৫/১৮ তারিখের মধ্যে এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ আগামী ১৫/৫/১৮ তারিখের মধ্যে এবং মনিটরিং সেল ১৫/৫/১৮ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব প্রেস ম্যাটার বিজি প্রেসে পাঠাবে।

(ঙ) যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ ছাপানো কপি অতিরিক্ত হিসেবে বাজেট ডকুমেন্টস ও বাজেট বক্তৃতার প্রয়োজনীয় সংখ্যক সিডি প্রস্তুতপূর্বক তা বিতরণের ব্যবস্থা করবেন।

(চ) মনিটরিং সেল বাজেট অধিবেশন চলাকালীন রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানসমূহের বাজেট ২০১৮-১৯ এর ৮০০ কপি (১ম খন্ড ৪০০ এবং ২য় খন্ড ৪০০) কপি জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(অঃ পঃ প্রঃ)

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বে/ব্যবস্থাপনায়	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
(৬)	বাজেট ডকুমেন্টস/ বাজেট বক্তৃতা শুশুঙ্খল ও সুষ্ঠুভাবে বিলিকরণ।	বাজেট ডকুমেন্টস, বাজেট বক্তৃতার কপি, ইত্যাদি জাতীয় সংসদে এবং সংবাদ মাধ্যমে শুশুঙ্খল ও সুষ্ঠুভাবে বিতরণের কাজ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের একজন উপ-সচিব ও একজন পরিচালক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের সাহায্যে সম্পাদন করতে হবে।	উপ-সচিব (আইন শাখা-১) এবং পরিচালক (গণসংযোগ-১), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট বক্তৃতা শুরু হওয়ার ০৩ ঘণ্টা পূর্বে
(৭)	বাজেট বক্তৃতার দিনে সংসদে বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গ/ পত্রিকার সম্পাদকগণকে আমন্ত্রণ।	(ক) বাংলাদেশ সরকারের প্রাক্তন অর্থমন্ত্রী/উপদেষ্টা/অর্থ সচিব এবং বিশিষ্ট সম্মানিত ব্যক্তিবর্গকে বাজেট অধিবেশনে আমন্ত্রণ জানানো হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১), যুগ্মসচিব (প্রশাসন), উপসচিব (প্রশা-১), অর্থ বিভাগ এবং অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট পেশের ০২ সপ্তাহ পূর্বে
		(খ) বাজেট উপস্থাপনের দিন বিশিষ্ট দর্শক গ্যালারীতে সংবাদপত্রের সম্পাদক ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ার প্রধান নির্বাহীর অনুকূলে প্রয়োজনীয় আমন্ত্রণপত্র/ পাস প্রদানের একটি তালিকা (অনধিক ৬০ জন) যথাসময়ে জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে।	সিনিয়র তথ্য কর্মকর্তা (প্রটোকল), তথ্য অধিদপ্তর।	-ঐ-
		(গ) আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দসহ জাতীয় বাজেট প্রণয়নের কাজে সম্পূর্ণ কর্মকর্তাগণের আমন্ত্রণপত্র সংসদ সচিবালয় হতে সরবরাহ/ গ্রহণের ব্যবস্থা করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়, জনাব মো: জাহিদুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়), যুগ্মসচিব (প্রশাসন), উপসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা), অর্থ বিভাগ।	-ঐ-
		(ঘ) অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব ও কর্মকর্তাগণের আমন্ত্রণপত্র সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের নিকট জাতীয় সংসদ সচিবালয় সরাসরি সরবরাহ করবে। আমন্ত্রিতদের নিমন্ত্রণ ও উপস্থিতি নিশ্চিত করার ব্যবস্থা নিতে হবে। নিমন্ত্রণের বিষয়টি সমন্বয় করবেন অর্থ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়) জনাব মো: জাহিদুল ইসলাম।	জনাব মো: জাহিদুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়), অর্থ বিভাগ	-ঐ-
(৮)	কূটনৈতিকদের জন্য সংসদের এন্ড্রি পাস/ আমন্ত্রণপত্র সংগ্রহ ও বিতরণ	(ক) ঢাকাস্থ সকল কূটনৈতিক মিশন এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার প্রধানগণের জন্য যথাসময়ে সংসদের এন্ড্রিপাস/আমন্ত্রণপত্র (প্রয়োজনীয় সংখ্যক-ইংরেজিতে) সংসদ সচিবালয় থেকে সরাসরি সংশ্লিষ্টদের নিকট পৌছানোর ব্যবস্থা করতে হবে।	রাষ্ট্রাচার প্রধান, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	-ঐ-
		(খ) ঢাকাস্থ সকল কূটনৈতিক মিশন এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার প্রধানগণকে সংসদ সচিবালয় কর্তৃক কূটনৈতিক গ্যালারীতে বসার ব্যবস্থা করতে হবে।	-ঐ-	বাজেট উপস্থাপনের ০৩ ঘণ্টা পূর্বে

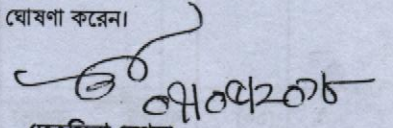
ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বে/ব্যবস্থাপনায়	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
		(গ) কূটনীতিকদের একটি হালনাগাদকৃত (update) তালিকা আগামী ১৫/৫/২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রস্তুত করে সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আমন্ত্রিত কূটনীতিকবৃন্দের উপস্থিতির confirmation সংগ্রহ করতে হবে, যাতে করে উক্ত গ্যালারীতে আসনের সর্বোত্তম ব্যবহার হয়।	রাষ্ট্রাচার প্রধান, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	১৫/০৫/২০১৮ তারিখের মধ্যে
		(ঘ) আমন্ত্রিত কূটনীতিকবৃন্দের সংসদ ভবনে প্রবেশের সুবিধার্থে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় থেকে ২জন কর্মকর্তাকে অধিবেশন আরম্ভ হওয়ার ৩ (তিন) ঘণ্টা পূর্বে সংসদ ভবনে উপস্থিত থাকার ব্যবস্থা করতে হবে।	-ঐ-	বাজেট উপস্থাপনের ০৩ ঘণ্টা পূর্বে
(৯)	বেতার ও টিভিতে বাজেট বক্তৃতা সরাসরি সম্প্রচার করা এবং অন্যান্য টিভি ও রেডিও চ্যানেলে সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশন ও বাংলাদেশ বেতারের সৌজন্যে সম্প্রচার করা।	(ক) বাজেট বক্তৃতা বাংলাদেশ বেতার এবং সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশনে সরাসরি সম্প্রচার করার ব্যাপারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পাশাপাশি সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশনের সৌজন্যে অন্যান্য প্রাইভেট টিভি চ্যানেলে ও বাংলাদেশ বেতারের সৌজন্যে অন্যান্য রেডিও চ্যানেলে একই সাথে সম্প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন, যুগ্ম-সচিব (সম্প্রচার), তথ্য মন্ত্রণালয়, মহাপরিচালক, সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশন, মহা-পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার।	বাজেট উপস্থাপনের সাথে সাথে
		(খ) বাজেট বক্তৃতা সংসদে শুরু হওয়ার পর পরই তা অর্থ বিভাগের website এ আপলোডের ব্যবস্থা নিতে হবে এবং BSS কে লিংক দিতে হবে।	যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১), সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, FSMU, অর্থ বিভাগ।	-ঐ-
		(গ) অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইটে বাজেট বক্তৃতা সরাসরি প্রদর্শনের জন্য লাইভ স্ট্রিমিং করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	-ঐ-	-ঐ-
(১০)	বাজেট বক্তৃতা প্রজেন্টেশন	(ক) বাজেট বক্তৃতার Slide Presentation সুন্দর ও সুঠাভাবে করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়/ যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১)/ FSMU, অর্থ বিভাগ।	-ঐ-
		(খ) বাজেট উপস্থাপনের ২ দিন পূর্ব থেকে Slide Presentation ট্রায়াল দেয়ার জন্য অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের সংসদ সচিবালয়ে প্রবেশ ও Presentation ট্রায়াল কাজে সংসদ সচিবালয় কর্তৃক সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়/ ডেপুটি সার্জেন্ট এ্যাট আর্মস (অপারেশন), জাতীয় সংসদ সচিবালয়/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, FSMU, অর্থ বিভাগ।	বাজেট উপস্থাপনের ০২ দিন পূর্বে
(১১)	বি জি প্রেস হতে অবশিষ্ট বই আনয়ন।	বি জি প্রেস হতে অবশিষ্ট বই এনে অর্থ বিভাগে সংরক্ষণ, বিতরণ ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১) ও যুগ্মসচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ।	বাজেট পেশের ০২ দিন পর
(১২)	প্রেস রিলিজ ইস্যু।	বাজেট বক্তৃতা অর্থ বিভাগের web site এ দেখা যাবে মর্মে পিআইডি থেকে একটি হ্যান্ডআউট দিয়ে সংবাদ মাধ্যমকে জানিয়ে দিতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)/ সহকারী সচিব (প্রশা-৬), অর্থ বিভাগ ও সিনিয়র তথ্য কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ।	বাজেট পেশের আগের দিন
(১৩)	বাজেটোত্তর সাংবাদিক সম্মেলন আয়োজন করা।	(ক) বাজেট বক্তৃতার পরবর্তী দিনে স্থান ও সময় নির্ধারণপূর্বক বাজেটোত্তর সাংবাদিক সম্মেলনের ব্যবস্থা করা (মাননীয় অর্থমন্ত্রী স্থান ও সময় নির্ধারণ করবেন)। (খ) সাংবাদিকদের জন্য ১৫০টি আসনের ব্যবস্থা করতে হবে। (গ) আমন্ত্রিতদের জন্য আসন সংরক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। (ঘ) সাংবাদিক সম্মেলনে উপস্থিত অন্যান্য কর্মকর্তাগণের আসনের ব্যবস্থা করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়), অর্থ বিভাগ; মহা-পরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর; যুগ্ম-সচিব (প্রেস), তথ্য মন্ত্রণালয়/ যুগ্মসচিব (প্রশাসন), সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬), অর্থ বিভাগ/ সিনিয়র উপ-প্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস), তথ্য অধিদপ্তর।	বাজেট উপস্থাপনের এক সপ্তাহ পূর্ব হতে বাজেট উপস্থাপনের পরের দিন পর্যন্ত।

(অ: পূ: দ:)

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বে/ ব্যবস্থাপনায়।	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
		(ঙ) সাংবাদিক সম্মেলনের সাথে সম্পৃক্ত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী, সচিব/ কর্মকর্তাগণের ডায়াসে বসার ব্যবস্থা করতে হবে।	-ঐ-	বাজেট উপস্থাপনের পরের দিন
		(চ) সাংবাদিকদের আমন্ত্রণপত্র, ১০টি কর্ডলেস মাইক্রোফোন এবং ডায়াসে প্রয়োজনীয় সংখ্যক মাইক্রোফোনের ব্যবস্থা করতে হবে। মাইক্রোফোনগুলো ব্যবহারের সময় সঠিকভাবে যাতে কাজ করে সেজন্য পূর্বেই Trial এর ব্যবস্থা করতে হবে।		
		(ছ) সাংবাদিক সম্মেলন কক্ষের একটি খসড়া সিটিং প্লান ১ (এক) সপ্তাহ পূর্বে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ) কে দেখাতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ এবং সিনিয়র তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদপ্তর।	-ঐ-

৩। প্রশাসন-১ শাখা ও প্রশাসন-৬ শাখা কর্তৃক পৃথক ২টি চেক লিস্ট তৈরি করে ঐ চেক লিস্ট অনুযায়ী সকল দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।

৪। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

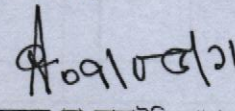

(তহমিনা বেগম)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ)
অর্থ বিভাগ

নং-০৭.০০.০০০০.০৮১.০৬.০২৫.১৭- ২৪১৬

তারিখঃ ০৭/০৫/২০১৮খ্রি:

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১। সি: সচিব/সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/তথ্য মন্ত্রণালয়/পরিচালনা বিভাগ/জাতীয় সংসদ সচিবালয়/অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ/আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ/অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ ও চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (সকল)/অর্থনৈতিক উপদেষ্টা, অর্থ বিভাগ।
- ৩। মহাপরিচালক, মনিটরিং সেল, অর্থ বিভাগ।
- ৪। যুগ্ম-সচিব (সকল), অর্থ বিভাগ।
- ৫। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন/সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশন/বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ৬। প্রধান তথ্য কর্মকর্তা, তথ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রধান সম্পাদক, বাংলাদেশ সংবাদ সংস্থা (বাসস), ঢাকা।
- ৮। মহাপরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। মহাপরিচালক, মুদ্রণ লেখ সামগ্রী, ফরম ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১০। উপ পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১১। সভায় উপস্থিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
- ১২। মাননীয় অর্থমন্ত্রী/অর্থ প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব।
- ১৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।
- ১৪। ডেপুটি সার্জেন্ট এ্যাট আর্মস (অপারেশন্স), জাতীয় সংসদ সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ১৫। সি: সিস্টেম এনালিস্ট, এফএসএমইউ, অর্থ বিভাগ। (তাকে কার্যবিবরণীটি অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১৬। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ।


(আবুল ফয়েজ মো: আলাউদ্দিন খান)
উপসচিব
টেলিঃ ৯৫৭৬০২৩

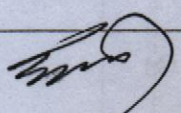
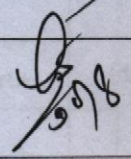

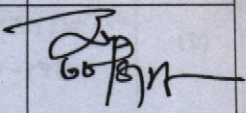
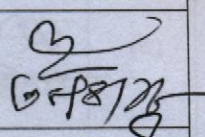
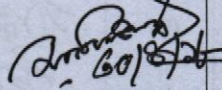
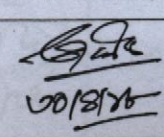
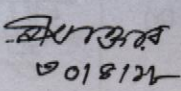
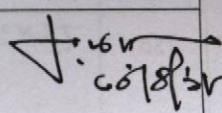
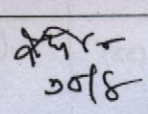
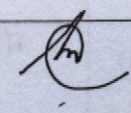
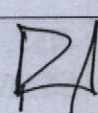
৩০.০৪.২০১৮ তারিখ রোজ সোমবার সকাল ১১.০০ টায় অর্থ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং-২২৫, ভবন নং-৭) অর্থ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নাম ও স্বাক্ষর:

ক্র: নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা/ দপ্তরের নাম	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর ও তারিখ
(১)				
(২)				
(৩)	ড. মোঃ জাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব	প্রশাসন ও ব্যয় অধিশাখা	০১৭৩৩২৭২৭৩৬	[স্বাক্ষর] ৩০/৪/১৮
(৪)	ড. মোঃ মুহাম্মদ হুসাইন সচিব	অর্থ বিভাগ	০১৫৫৭৩৩৭০৪	[স্বাক্ষর] ৩০/৪/১৮
(৫)	শাখানা ২৮- উপ-আঞ্চলিক পরিচালক	বাংলাদেশ বেঙ্গল টাকা	০১৭১৭-০১৪৪৭৩	[স্বাক্ষর] ৩০/৪/১৮
(৬)	মুহাম্মাদ আল-হাসান সচিব (অতিরিক্ত সচিব)	সুদান ও চাদ অধিশাখা	০১৭১৩২০০৫৭৫	[স্বাক্ষর] ৩০/৪/১৮
(৭)	শ্রীঃ মিল হোসেন উপ-সচিব	বিক্রি শ্রম	০১৭১১৩৫৭৬৩৭	[স্বাক্ষর] ৩০/৪/১৮
(৮)	মোঃ আল হালিম অতিরিক্ত সচিব	অর্থ বিভাগ	০১৭১৫৩২৫৫৬৭	[স্বাক্ষর] ৩০/৪/১৮
(৯)	শ্রীঃ চন্দ্র কান্ত সচিব	শ্রম-২ জাতীয় কংগ্রেস সচিবালয়	০১৭১১৪৫৫১৬৪	[স্বাক্ষর] ৩০/৪/১৮
(১০)	মোঃ নাজমুল হক উপ সচিব	আইন শাখা-২ সচিবালয়	০১৭১৩৫১২৬৬৭ nazmul.hoque1@gmail.com	[স্বাক্ষর] ৩০/৪/১৮
(১১)	মোঃ নূরুল হক সচিব (সিআই)	স্বাস্থ্য সেবা অধিশাখা জাতীয় কংগ্রেস সচিবালয়	০২৭১৬৩৬৬০২৯	[স্বাক্ষর] ৩০/৪/১৮
(১২)	নাসির আহমেদ সচিব (সিআই)	বাংলাদেশ সেলিকোল গাম্ভীরা, টাকা	০১৭১২-১০৬৬৪৩ nasirahmed1971@gmail.com	[স্বাক্ষর] ৩০/৪/১৮
(১৩)	এম. ফারুক আলম প্রথম সচিব (সিআই)	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	০২৭১৫৪০৬৪২৩ fakhrulkrme@yahoo.com	[স্বাক্ষর] ৩০/৪/১৮

১৪ মোঃ লুশানা রুহমান
স্বাক্ষর সচিব ও
এবং বামের সচিবস্বাক্ষর

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
০১৭১১৫২৫৬৪৯
lushana69@yahoo.com

৩০.০৪.২০১৮ তারিখ রোজ সোমবার সকাল ১১.০০ টায় অর্থ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং-২২৫, ভবন নং-৭) অর্থ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নাম ও স্বাক্ষর:

ক্র: নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা/ দপ্তরের নাম	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর ও তারিখ
(১)				
(২)	ড. মো: আমর উল্লাহ পতি: সচিব			
(৩)	বিশ্বনাথ বনিফ সুপারিসাইট	IRD	০১৭১৫৪০৬৫৭৪	
(৪)	মোঃ হাদি আলী মিল্লি পতি: MCA,	FD	০১৭১১৪৭৫২৭	
(৫)	মো: কবিরুল আম্বিয়া পতি: সচিব	FD		
(৬)	মো: আম্বিয়া হক পতি: সচিব	FD	০১৫৫২-৩৪৬০৪১	
(৭)	মো: হাবিবুল কাদের পতি: মহাপরিচালক	স্বাক্ষরিত: মেল হে: বিজ্ঞান	০১৭২৬৪৩৪৫৫৫	
(৮)	শেখ মোহাম্মদ আলী মিল্লাহ সুপারিসাইট	অর্থ বিভাগ	০১৭২৫৫২০৬০০	
(৯)	সাদিক আলী উপ-অর্থ সচিব উপদেষ্টা (ক:শ:)	অর্থ বিভাগ	০২৫৫২৫২১২৬৯	
(১০)	মোহাম্মদ আলী- ম: সচিব সি.সি. ৬ম ডিবিডন (স্বাক্ষরিত)	PID	০১৭২০০২৫৫৫২ pidprota@2017@gmail.com	
(১১)	মো: সুসীম জাদন সচিব (স: ৩৫:)	গণযোগাযোগ অধিদপ্তর	০১৭১২-২৮২০৬৮	
(১২)	মো: মিনহাজুল ইসলাম সহকারী সচিব	অর্থ বিভাগ	০১৭১৬-১০০৫০৬	
(১৩)	বেদোয়ান আহমেদ উপসচিব	বাজেট-২ শাখা অর্থ বিভাগ	০১৭১১১০৫৫৭৪	

ক্র: নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা/ দপ্তরের নাম	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর ও তারিখ
(১৪)	কাজিনা সুলতানা উপসচিব	তথ্য প্রযুক্তি	০১৫৫২৩৫৫৬৯৩ suzinasait@gmail.com	30.04.18
(১৫)	ডায়েরী কার্য সহকারী পরিচালক (সিইও)	পর্যায় ব্যবস্থাপনা	০১৭১৫-৬৬৬৮৯৪ dir.finance@moa.gov.bd	30.8.2016
(১৬)	কাজিনা সুলতানা সি.সি.সি.	কম্পিউটার বিভাগ	০১৭৬৬৪২৪১৬	30/08/2016
(১৭)	শ্রী: আবু বাকর জামিল সি.সি.সি.	অর্থ বিভাগ	০১৭৪৪৭৯৩৫৯	30/08/2016
(১৮)	আবুল ফয়েজ মোঃ আমাজ্জিদ মাসুদ	অর্থ বিভাগ	০১৭২৬২৫৭৪১৫	30/08/2016
(১৯)	শ্রী: আবু বাকর জামিল সি.সি.সি.	অর্থ বিভাগ	০১৫৫২৪২৬৭৬২	30/08/2016
(২০)				
(২১)				
(২২)				
(২৩)				
(২৪)				