সংশোধিত

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

পরিকল্পনা বিভাগ

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মে, ২০০৮

সংশোধিত

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

পরিকল্পনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মে, ২০০৮

সূচিপত্রঃ

		পত্র পৃষ্ঠা
	সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি সংক্রান্ত পরিপত্র	১-১৯
	সংযোজনী ঃ	
(ক)	উন্নয়ন প্রকল্প ছক/প্রস্তাব (ডিপিপি)	২৩ - ৩৫
(খ)	প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (পিইসি) এর গঠন ও কার্যপরিধি	৩৭ - ৩৭
(গ)	মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ	৩৯ - ৩৯
(ঘ)	একনেক সভায় উপস্থাপনের জন্য কার্যপত্র/সার-সংক্ষেপ	৪১ - ৪১
(ঙ)	সমীক্ষা/জরিপ প্রস্তাবের ছক	৪৩ - ৪৩
(চ)	বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (ডিপিইসি) এর গঠন ও কার্যপরিধি	৪৫ - ৪৫
(ছ)	প্রাথমিক উন্নয়ন প্রকল্প ছক/প্রস্তাব (পিডিপিপি)	৪৭ - ৪৭
(জ)	সংশোধিত উন্নয়ন প্রকল্প ছক/প্রস্তাব (আরডিপিপি)	৪৯ - ৫৭
(ঝ)	স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিল দ্বারা উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি সংক্রান্ত পরিপত্র	৫৯ - ৬১
(ঞ)	কারিগরি সহায়তা প্রকল্প ছক/প্রস্তাব (টিপিপি)	৬৩ - ৭৬
(ট)	বিভাগীয় বিশেষ প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (ডিএসপিইসি) এর গঠন ও কার্যপরিধি	৭৭ - ৭৭
(ঠ)	বিশেষ প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (এসপিইসি) এর গঠন ও কার্যপরিধি	৭৯ - ৭৯
(ড)	অনুমোদনের জন্য কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের সার-সংক্ষেপের নমুনা	৮১ - ৮১
(ঢ)	সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্প ছক/প্রস্তাব (আরটিপিপি)	৮৩ - ৮৮
(ণ)	পরিকল্পনা কমিশনের উইং/সেক্টর ডিভিশন কর্তৃক জারির জন্য অনুমোদন পত্রের নমুনা	৮৯ - ৮৯
(ত)	এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ কর্তৃক জারির জন্য অনুমোদন পত্রের নমুনা	৯১ - ৯১
(থ)	মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রশাসনিক আদেশ জারির জন্য অনুমোদন পত্রের নমুনা	৯৩- ৯৩
(দ)	মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পসমূহ একনেক এর অবগতির জন্য উপস্থাপন সংক্রান্ত ছকের নমুনা	৯৫- ৯৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

নং-পবি/এনইসি/সমন্বয়-২/পরিপত্র/২৯/২০০৭/৪৮

তারিখঃ ১৫ জ্যৈষ্ঠ, ১৪১৫ / ২৯ মে, ২০০৮

পরিপত্র

বিষয়ঃ সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি।

সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধনের ক্ষেত্রে ২৯ নভেম্বর, ২০০৫ তারিখে জারিকৃত প্রজ্ঞাপন (নং-পবি/এনইসি-একনেক/সমন্বয়-২/প্রঅপ/২/২০০২/(অংশ-৪)/১৬২) এর আংশিক সংশোধনপূর্বক নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসৃত হবে মর্মে সরকার কর্তৃক সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে ঃ

১.০ বিনিয়োগ প্রকল্প ঃ

১.১ বিনিয়োগ প্রকল্প ডিপিপি ছকে (সংযোজনী-ক) প্রণয়ন করতে হবে। প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক প্রকল্প সনাক্তকরণ ও প্রণয়ন এবং উদ্যোগী মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকল্প যাচাই এর সময় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিশেষভাবে বিবেচনায় নিতে হবেঃ

(ক) প্রকল্প গ্রহণের ভিত্তি (যেমনঃ জাতীয় স্ট্র্যাটিজিক পলিসি যথা পিআরএস, ভিশন পেপার ইত্যাদি এবং মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব স্ট্র্যাটিজিক পলিসি)

(খ) সংস্থার অগ্রাধিকার তালিকায় প্রকল্পের অবস্থান;

(গ) দেশের সার্বিক অর্থনৈতিক অবস্থা বিবেচনায় প্রকল্পটি গ্রহণের যৌক্তিকতা;

(ঘ) প্রস্তাবিত প্রকল্পের সমপর্যায়ের কোন প্রকল্প ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত হয়ে থাকলে বা বর্তমানে বাস্তবায়নাধীন থাকলে তার ফলাফল ও অভিজ্ঞতা;

(ঙ) প্রস্তাবিত প্রকল্পের কার্যক্রমের সাথে রাজস্ব বাজেটের আওতাভুক্ত কর্মসূচি এবং অন্যান্য প্রকল্পের কার্যক্রমের দ্বৈততা পরিহার;

(চ) প্রকল্পের আওতায় জনবল, সৃষ্ট প্রতিষ্ঠান/অবকাঠামো/চালুকৃত কর্মসূচি রক্ষণাবেক্ষণের জন্য সুনিদিষ্ট তথ্য সন্নিবেশসহ এর প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ ও টেকসই করার বিষয়;

(ছ) প্রকল্প বাস্তবায়নকালে উদ্ভূত সম্ভাব্য ঝুঁকি ও তা থেকে উত্তরণের উপায়;

(জ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জমি অধিগ্রহণের অগ্রিম পরিকল্পনা;

(ঝ) প্রকল্পের জমির পরিমাণ নির্ধারণে রক্ষণশীলতা অবলম্বন এবং কৃষি জমি অধিগ্রহণ নিরুৎসাহিতকরণ;

(ঞ) বিদ্যমান স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদি জাতীয় নীতি/পরিকল্পনা/কর্মসূচিসহ পিআরএস এর পলিসি ম্যাট্রিক্স এ উল্লিখিত উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যমাত্রা/সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রকল্পের সুস্পষ্ট অবদান;

(ট) প্রকল্পের অঙ্গ ও অঙ্গ ভিত্তিক ব্যয়ের প্রাক্কলনের যথার্থতা;

(ঠ) পরামর্শক, জনবল, সেমিনার, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি খাতে ব্যয় বাস্তব ভিত্তিককরণ;

(ড) যানবাহন, অফিস ও আবাসিক ভবন, কন্টিনজেন্সী ইত্যাদি খাতের ব্যয় বাস্তব ভিত্তিককরণ;

(ঢ) বস্তুনিষ্ঠ আর্থিক ও অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ;

(ণ) পরিবেশ, প্রতিবেশ, কর্মসংস্থান, মহিলা ও শিশু, দারিদ্র্য হ্রাসের সংখ্যাতাত্ত্বিক পরিমাণ, প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ, উৎপাদনশীলতা, ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত বা বর্তমানে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প/বিদ্যমান অবকাঠামোর উপর বিবেচ্য প্রকল্পের প্রভাব উল্লেখসহ বিরূপ প্রভাবের প্রতিকারের উপায় সুনির্দিষ্টভাবে প্রকল্প দলিলে সন্নিবেশনের বিষয় (কোন বিষয়ের উপর প্রকল্পে উল্লেখযোগ্য প্রভাব না থাকলে অযথা বক্তব্য প্রদানের প্রবণতা পরিত্যাজ্য);

(ত) পুনর্বাসন প্রকল্পের ক্ষেত্রে সংরক্ষণ ও মেরামতের জন্য রাজস্ব বাজেট হ'তে প্রাপ্ত অর্থ, তার ব্যবহার এবং পুনর্বাসনের প্রয়োজনীয়তা ভালভাবে পরীক্ষাকরণ;

(থ) দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থার প্রেক্ষিতে আঞ্চলিক বৈষম্য দূরীকরণে অনগ্রসর/অনুন্নত এলাকার জন্য প্রকল্প গ্রহণে অগ্রাধিকার প্রদান এবং প্রকল্প হতে কোন শ্রেণীর জনগণ উপকৃত হবেন তার সুনির্দিষ্ট তথ্য;

(দ) প্রকল্প গ্রহণ করা এবং না করার সামগ্রিক চিত্র বিশ্লেষণপূর্বক প্রকল্পের প্রকৃত সুফল নিরূপণ;

(ধ) দারিদ্র্য বিমোচন সংক্রান্ত প্রকল্পের সিংহভাগ বরাদ্দ সরাসরি উপকারভোগীদের নিকট পৌঁছানোর ব্যবস্থা;

(ন) ডিপিপিতে প্রদত্ত তথ্যের যথার্থতা;

(প) মন্ত্রণালয়ের সম্ভাব্য বরাদ্দ/বাজেটের সঙ্গে প্রকল্পের সামঞ্জস্য এবং

(ফ) প্রকল্পে নতুন জনবল নিয়োগের সংস্থান যথাসম্ভব পরিহার করা এবং প্রয়োজনে সম্ভাব্য ক্ষেত্রে **Out sourcing** এর বিষয় বিবেচনা করা।

১.২ সংস্থা থেকে ডিপিপি প্রাপ্তির পর উপরে বর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনায় রেখে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়ের পরিকল্পনা অনুবিভাগ/পরিকল্পনা অধিশাখা উহা পরীক্ষা করে কার্যপত্র প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের সভাপতিত্বে প্রকল্প যাচাই কমিটির সভার আয়োজন করবে। সভায় সংশ্লিষ্ট সংস্থা প্রধানসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও বাজেট অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ অংশ গ্রহণ করবেন। উপরে বর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনায় বিবেচ্য প্রকল্পটি গ্রহণযোগ্য বলে প্রতীয়মান হলে সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ ডিপিপির প্রয়োজনীয় সংখ্যক কপি অর্থ বিভাগের পদ/জনবলের ধরন ও সংখ্যা নির্ধারণ সংক্রান্ত কমিটিতে প্রেরণ করবে। প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় জনবলসহ প্রকল্প সমাপ্ত হওয়ার পর উহা পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় জনবলের প্রকৃত সংখ্যা ও ধরন ডিপিপিতে স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। জনবলের ধরন ও সংখ্যা নির্ধারণ সংক্রান্ত কমিটি ১৫(পনের) কার্য দিবসের মধ্যে জনবল সংক্রান্ত সুপারিশ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। পদ/জনবলের ধরন ও সংখ্যা নির্ধারণ সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশ প্রাপ্তি/ সুপারিশ অনুযায়ী ডিপিপি পূনর্গঠনের প্রয়োজন হলে সংস্থা হতে পুনর্গঠিত ডিপিপি প্রাপ্তির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রয়োজনীয় সংযোজনীসহ (**FIRR, EIRR Calculation Sheet,** প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সমীক্ষার প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্টাংশ ইত্যাদি) ২০(বিশ) কপি ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-ডিভিশনে প্রেরণ করবে। উল্লেখ্য, অর্থ বিভাগের পদ/জনবলের ধরন ও সংখ্যা নির্ধারণ সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশ ছাড়া ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা যাবে না।

১.৩ সড়ক পরিবহণ খাতের উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও প্রক্রিয়াকরণের সময় **Project Appraisal Framework (PAF)** এ প্রদত্ত তথ্যাবলীর ভিত্তিতে **DPP** প্রণয়ন করতে হবে। এছাড়া **PAF** অনুসরণে **Project Appraisal Report (PAR)** এবং **Appraisal Summary Table (AST)** প্রস্তুতপূর্বক **DPP** এর সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

১.৪ ১০০(একশত) মিটারের বেশি দৈর্ঘের সেতু নির্মাণের ক্ষেত্রে সেতুর জন্য হাইড্রোলজিক্যাল এবং মরফোলজিক্যাল সমীক্ষার প্রতিবেদন **DPP** এর সাথে সংযুক্ত করতে

হবে। সমীক্ষার ব্যয় অনুচ্ছেদ ২.০ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে উন্নয়ন বাজেট হতে নির্বাহ করা যেতে পারে।

১.৫ যে সকল প্রকল্পে ভূমি অধিগ্রহণের প্রয়োজন রয়েছে, এমন ক্ষেত্রে স্থান নির্বাচনসহ ডিসি অফিসের ব্যয় প্রাক্কলন এবং প্রাক্কলনের তারিখ **DPP** এর সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

১.৬ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন প্রকল্পের বিস্তারিত এ্যাপ্রেইজল সম্পন্ন করবে। এ্যাপ্রেইজলের জন্য প্রয়োজনে প্রকল্প এলাকা সরেজমিনে পরিদর্শন করে বাস্তব অবস্থা সম্পর্কে ধারণা লাভ করার ব্যবস্থা করতে হবে। পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক এ্যাপ্রেইজল (Appraisal) এর সময় ১.১ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত বিষয়সমূহ ছাড়াও নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিবেচনায় নিতে হবে ঃ

(ক) একাধিক সেক্টরের সাথে সম্পৃক্ত বা জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ বৃহৎ প্রকল্পগুলোর বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশনের বিভিন্ন সেক্টরের মধ্যে সমন্বয়ের ব্যবস্থা করতে হবে। এ ধরনের প্রকল্প প্রস্তাব বিবেচনার জন্য সংশ্লিষ্ট সেক্টরের উদ্যোগে সকল সদস্য এক সঙ্গে বসে আলোচনা করবেন। প্রয়োজনে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী এ ধরনের প্রকল্পের বিষয়ে সদস্যদের নিয়ে আলোচনা করতে পারবেন;

(খ) প্রকল্প প্রস্তাবকে বিচ্ছিন্নভাবে বিবেচনার পরিবর্তে সেক্টর/বাস্তবায়নকারী সংস্থার প্রকল্প সংখ্যা, বরাদ্দ ইত্যাদির সামগ্রিক অবস্থা বিবেচনা করা;

(গ) জাতীয় অগ্রাধিকারের সাথে প্রকল্পের সম্পৃক্ততার বিষয় যাচাই করা;

(ঘ) প্রকল্প বাস্তবায়নে বাস্তবায়নকারী সংস্থার সক্ষমতা পরীক্ষা করা;

(ঙ) প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্ব বাজেটের উপর চাপ যাচাই করা;

(চ) সেক্টরের বিদ্যমান চলমান প্রকল্পের দায়সহ বিবেচ্য প্রকল্পের দায়ের বিষয় পরীক্ষা করা;

(ছ) প্রকল্প মেয়াদের যথার্থতা পরীক্ষা করা;

(জ) প্রকল্প অনুমোদনের সুপারিশ করার সাথে সাথে বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থানের বিষয়টি বিবেচনা করা;

(ঝ) সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে ক্রমপুঞ্জিত ব্যয়সহ যে সব অঙ্গের ব্যয় অস্বাভাবিক হারে বৃদ্ধি পায় তার যথার্থতা বিশদভাবে পরীক্ষাকরণ এবং সংশোধনের পরিবর্তে প্রকল্পটি সমাপ্ত ঘোষণা করে প্রয়োজনে নতুন প্রকল্প গ্রহণের সম্ভাব্যতা পরীক্ষা করা;

(ঞ) যানবাহন ও যন্ত্রপাতি সংগ্রহের প্রস্তাব বিবেচনার ক্ষেত্রে সংস্থার প্রকৃত প্রয়োজনের নিরিখে বিদ্যমান যানবাহন ও যন্ত্রপাতির সামগ্রিক চিত্র সামনে রাখতে হবে। যন্ত্রাংশের সহজ লভ্যতা ও বিদ্যমান সার্ভিসিং সুবিধাদির বিষয় পরীক্ষা করে দেখতে হবে। প্রস্তাবিত যানবাহন ও যন্ত্রপাতি সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান/দেশ হ'তে ইতঃপূর্বে সংগৃহীত যানবাহন ও যন্ত্রপাতির অভিজ্ঞতার বিষয়টিও এ্যাপ্রেইজলের (Appraisal) ক্ষেত্রে অতীব গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হিসেবে বিবেচনা করা;

(ট) যে সব সংস্থাকে আত্মনির্ভরশীল হওয়ার জন্য সরকার আর্থিক সহায়তা প্রদান করে থাকে সেসব সংস্থার প্রকল্প প্রস্তাব বিবেচনার সময় উক্ত সংস্থাকে এ পর্যন্ত কী পরিমাণ সহায়তা প্রদান করা হয়েছে, তার বর্তমান অবস্থা কী এবং ভবিষ্যতে আর কী পরিমাণ সহায়তা কতদিন পর্যন্ত প্রদান করতে হবে তার সামগ্রিক বিষয় বিশদ পরীক্ষা করা;

(ঠ) অর্থ বিভাগের পদ/জনবলের ধরন ও সংখ্যা সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশ বিবেচনা করা;

(ড) পর্যায় ভিত্তিক প্রকল্প প্রস্তাব বিবেচনার সময় পূর্ব পর্যায়ের সমাপ্ত প্রকল্পের মূল্যায়ন প্রতিবেদন ভালভাবে পরীক্ষা করে তার আলোকে বিবেচ্য প্রকল্প অনুমোদনের সুপারিশ করা;

(ঢ) ডিপিপিতে মূল্যস্ফীতির জন্য **Price Contingency** ও কোন অংগের বিশেষ প্রয়োজনে অতি সীমিত পরিমাণ অতিরিক্ত ভৌত কাজ সম্পাদনের জন্য **Physical Contingency** খাতে অর্থের সংস্থান রাখা যেতে পারে। এ খাতদ্বয়ে সংস্থান রাখার বিষয়ে প্রতিটি প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্পের প্রকৃতি অনুযায়ী পিইসি সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক বিশেষ সতর্কতা অবলম্বনের প্রয়োজন হবে। কারণ অনেক প্রকল্পেই এ খাতদ্বয়ে সংস্থান রাখার আদৌও প্রয়োজন হবে না।

(i) Price Contingency খাতে প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ৮% এবং **Physical Contingency** খাতে প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত ব্যয়ের সর্বোচ্চ ২% হারে বরাদ্দ রাখা যেতে পারে।

(ii) উল্লিখিত খাতদ্বয়ের সংস্থানকৃত অর্থ হতে প্রয়োজন অনুযায়ী বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (ডিপিইসি) এর সুপারিশক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে যে কোন অঙ্গের ব্যয় ঐ অঙ্গের সর্বোচ্চ

১৫% এবং **Physical Work** এর পরিমাণ ঐ অঙ্গের সর্বোচ্চ ২% বৃদ্ধির করা যাবে। তবে কোন ক্রমেই উক্ত খাতদ্বয়ের মোট অনুমোদিত সংস্থান অতিক্রম করা যাবে না। এ ধরনের ব্যয় বৃদ্ধি প্রকল্প মেয়াদে কোন অঙ্গে এক বারের বেশি করা যাবে না এবং এ ব্যবস্থা প্রকল্প সংশোধন হিসেবে বিবেচিত হবে না।

১.৭ উপরে বর্ণিত বিষয়সমূহের আলোকে প্রকল্প প্রস্তাব বিশদভাবে পরীক্ষা করতঃ সেক্টরের মতামতসহ প্রকল্প প্রস্তাবটি প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (পিইসি- সংযোজনী-খ) সভায় উপস্থাপন করতে হবে। উল্লেখ্য, প্রকল্পের উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে পদ/জনবলের ধরন ও সংখ্যা সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশ প্রয়োজনবোধে পরিবর্তন করা যাবে। সুপারিশকৃত পদ/জনবল হ্রাস করা যাবে তবে বৃদ্ধি করা যাবে না।

১.৮ পরিকল্পনা কমিশনে প্রাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব অনুচ্ছেদ ১.১ ও ১.৬ এ বর্ণিত বিষয়সমূহের বিবেচনায় গ্রহণযোগ্য বলে প্রতীয়মান না হলে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সদ্যসের অনুমোদনক্রমে পরিকল্পনা কমিশন ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে প্রকল্পটি অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ না করার বিষয়টি উদ্যোগী মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।

১.৯ প্রাপ্ত প্রস্তাব অসামঞ্জস্য ও ত্রুটিপূর্ণ এবং তথ্য ও উপাত্তের দিক থেকে অসম্পূর্ণ বিবেচিত হলে এবং উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাবটি অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণের জন্য পিইসি সভায় উপস্থাপন সঠিক হবে না মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলে, প্রস্তাব প্রাপ্তির ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন অসংগতি/ত্রুটিসমূহের বর্ণনাসহ প্রয়োজনীয় সংশোধনের জন্য ডিপিপি উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে ফেরৎ পাঠাতে পারবে। এসব ক্ষেত্রে পরিকল্পনা কমিশন থেকে প্রস্তাবটি ফেরৎ পাওয়ার ২৫(পঁচিশ) কার্যদিবসের মধ্যে তা সংশোধনপূর্বক পরিকল্পনা কমিশনে পুনরায় প্রেরণ করতে হবে।

১.১০ উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস অতিক্রান্ত হলে প্রকল্প প্রস্তাব সংশোধনের জন্য উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে ফেরৎ দেয়া যাবে না এবং পরিকল্পনা কমিশন উক্ত সময় সীমার মধ্যে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশোধন/পরিমার্জনের প্রস্তাবসহ প্রকল্প প্রস্তাবটি পিইসি সভায় উপস্থাপন করবে।

১.১১ পিইসি সভা অনুষ্ঠানের অন্ততঃ ৭(সাত) কার্যদিবস পূর্বে কার্যপত্রসহ সভার বিজ্ঞপ্তি জারি করতে হবে যাতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধি/পিইসি'র সদস্যগণ প্রকল্প প্রস্তাবটির উপর মতামত প্রণয়নপূর্বক সভায় উপস্থিত হয়ে যথাযথ এবং কার্যকর অংশগ্রহণে সমর্থ হন। পিইসি পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক প্রণীত মতামত, পদ/জনবলের ধরন ও সংখ্যা সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশ ইত্যাদি বিস্তারিত আলোচনাক্রমে প্রস্তাবটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের বিবেচনা/অনুমোদনের

জন্য সুপারিশ করবে। পিইসি সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন সভার সিদ্ধান্ত/কার্যবিবরণী জারি করবে।

১.১২ পুনর্গঠনের প্রয়োজন হলে পিইসি সভার সিদ্ধান্ত/কার্যবিবরণী প্রাপ্তির ২৫(পঁচিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ পিইসি সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পুনর্গঠিত **(recast)** ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করবে। বিশেষ ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি) কর্তৃক ব্যয় যুক্তিযুক্তকরণের প্রয়োজন হলে পিইসি সভার সিদ্ধান্তক্রমে আইএমইডি কার্যবিবরণী/সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে তা সম্পন্ন করবে এবং পরিকল্পনা কমিশনকে অবহিত রেখে যুক্তিযুক্তকরণ অনুশীলনের সিদ্ধান্ত সরাসরি উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে জানিয়ে দিবে। আইএমইডি থেকে যুক্তিযুক্তকৃত ব্যয় প্রাক্কলন প্রাপ্তির ২৫(পঁচিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ পুনর্গঠিত ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করবে। বিলম্বের কারণ ব্যাখ্যাসহ পিইসি সভার সিদ্ধান্ত/কার্যবিবরণী প্রাপ্তির অথবা আইএমইডি হতে যুক্তিযুক্তকৃত ব্যয় প্রাক্কলন প্রাপ্তির ৪০(চল্লিশ) কার্যদিবসের মধ্যে পুনর্গঠিত ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ না করা হলে প্রকল্পটির অনুমোদন প্রক্রিয়া করার কাজ স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল বলে গণ্য হবে এবং পরবর্তীতে এ প্রকল্পটি আর গ্রহণ করা হবে না।

১.১৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে পুনর্গঠিত ডিপিপি প্রাপ্তির অথবা পিইসি সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ডিপিপি পুনর্গঠনের প্রয়োজন না হলে সভার কার্যবিবরণী জারির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন ২৫(পঁচিশ) কোটি টাকা পর্যন্ত প্রাক্কলিত ব্যয় সম্বলিত প্রকল্পের অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপ (সংযোজনী-গ) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করবে। প্রকল্প ব্যয় ২৫(পঁচিশ) কোটি টাকার উর্ধ্বে হলে ৩৫(পঁয়ত্রিশ) কপি পুনর্গঠিত ডিপিপি এবং একনেক সভার জন্য প্রণীত সমসংখ্যক কার্যপত্রসহ (সংযোজনী-ঘ) পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগে প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখ্য, একনেক সভার জন্য প্রণীত কার্যপত্র পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সদস্য কর্তৃক অনুমোদিত ও স্বাক্ষরিত হতে হবে। অসম্পূর্ণ ডিপিপি মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর সমীপে অথবা একনেক সভায় উপস্থাপন করা যাবে না। পরিকল্পনা কমিশন একনেক সভার জন্য প্রণীতব্য কার্যপত্রে পরিপত্রের অনুচ্ছেদ ১.১ ও ১.৬ এ এ্যাপ্রেইজলের জন্য যে সব বিষয়াবলী বিবেচনার জন্য বর্ণিত হয়েছে তার উপর মতামত "পরিকল্পনা কমিশনের মতামত ও সুপারিশ" অনুচ্ছেদে বর্ণনাসহ একনেক এর বিবেচনা ও অনুমোদনের জন্য সুস্পষ্ট সুপারিশ পেশ করবে।

১.১৪ যে সব প্রকল্প বাংলাদেশ সরকার হতে গৃহীত ঋণের অর্থায়নে বাস্তবায়িত হবে সে সব প্রকল্পের ডিপিপি/আরডিপিপি এর সাথে ঋণ এর Amortization Schedule সংযোজন করতে হবে এবং প্রকল্পের ঋণ গ্রহণকারী সংস্থা প্রকল্প অনুমোদনের সাথে সাথে অর্থ বিভাগের সাথে পুনঃ লগ্নীকরণ চুক্তি স্বাক্ষর করবে।

১.১৫ একনেক সভায় উপস্থাপনের জন্য চূড়ান্তকৃত ডিপিপি এর কলেবর ৪০(চল্লিশ) পৃষ্ঠার মধ্যে সীমিত রাখতে হবে। তবে এ্যাপ্রাইজালের জন্য পরিকল্পনা কমিশনের চাহিদা এবং পিইসি সভায় কার্যকর অংশ গ্রহণের জন্য পিইসি এর সদস্যদের চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বাস্তবায়নকারী সংস্থা পৃথকভাবে সরবরাহ নিশ্চিত করবে।

২.০ জরিপ/সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প ঃ

২.১ বাংলাদেশ সরকারের (জিওবি) অর্থায়নে এবং/অথবা বৈদেশিক সাহায্যে প্রস্তাবিত জরিপ/সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্প প্রস্তাব জরিপ/সমীক্ষা ছকে (সংযোজনী-ঙ) প্রণীত হবে। উল্লেখ্য, জরিপ/সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্পের অর্থ উন্নয়ন বাজেট থেকে সংস্থান করতে হবে। এ জাতীয় ২(দুই) কোটি টাকা পর্যন্ত প্রাক্কলিত ব্যয়ের প্রকল্প বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (সংযোজনী-চ) এর সুপারিশক্রমে মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন। ২(দুই) কোটি টাকার ঊর্ধ্ব ব্যয়ের প্রকল্প পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশনের মাধ্যমে মূল্যায়ন এবং পিইসি'র সুপারিশক্রমে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য এ জাতীয় প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের সময়সীমা বাস্তবায়নকারী সংস্থা থেকে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ থেকে অনূর্ধ্ব ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস এবং পরিকল্পনা কমিশনের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ থেকে অনূর্ধ্ব ৪৫(পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস। এ সময় সীমার মধ্যেই প্রযোজ্যক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সংশোধন/পরিমার্জন নিশ্চিত করে প্রকল্পের অনুমোদন কার্য সম্পন্ন করতে হবে। যে সব বিনিয়োগ প্রকল্প বৈদেশিক সহায়তা ছাড়া বাস্তবায়ন করা সম্ভব নয় মর্মে প্রতীয়মান হবে, সে সব প্রকল্পের জন্য জিওবি অর্থায়নে জরিপ/সমীক্ষা সম্পাদন না করাই সমীচীন হবে।

৩.০ বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির জন্য প্রাথমিক উন্নয়ন প্রকল্প ছক/প্রস্তাব (পিডিপিপি) ঃ

৩.১ কোন প্রকল্পের জন্য বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রাথমিক উন্নয়ন প্রকল্প ছকে (পিডিপিপি-সংযোজনী-ছ) প্রস্তাব প্রণয়ন করবে এবং অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে (ইআরডি) অনুলিপিসহ পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশনে নীতিগত অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করবে। ব্যয় নির্বিশেষে প্রণীত এ ধরনের প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির

২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন প্রকল্প প্রস্তাবের গ্রহণযোগ্যতা সম্পর্কে মতামত চূড়ান্ত করবে এবং মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মতামত যুগপৎ ইআরডি এবং উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে।

৩.২ কেবলমাত্র আনুষ্ঠানিকভাবে অনুমোদিত/নীতিগতভাবে অনুমোদিত প্রকল্প বা কর্মসূচির জন্য অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ (ইআরডি) বৈদেশিক সাহায্য সংগ্রহের নিমিত্ত উন্নয়ন সহযোগীর সাথে আলোচনা করবে। উন্নয়ন সহযোগীর নিকট থেকে ইআরডি-এর মাধ্যমে ইতিবাচক সাড়া প্রাপ্তির পর বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পের জন্য ডিপিপি প্রণয়ন করতে হবে। উন্নয়ন সহযোগীর সাথে আলোচনা ও নিগোশিয়েশনের প্রাথমিক স্তর থেকে চূড়ান্ত পর্যায় পর্যন্ত ইআরডি উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ,পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন এবং বাস্তবায়নকারী সংস্থার অংশগ্রহণ নিশ্চিত করবে যাতে সংশ্লিষ্ট সকলে এ ধরনের প্রকল্পের বিভিন্ন স্তরের অবস্থান/অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত থাকতে পারে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বাস্তবায়নকারী সংস্থা উন্নয়ন সহযোগীর দলিল চূড়ান্তকরণের পর্যায়ে তাদের থেকে প্রাপ্ত তথ্যের আলোকে ডিপিপি প্রণয়ন চূড়ান্ত করবে। উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রয়োজনে প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা, অর্থবিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, আইএমইডি, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার প্রতিনিধি সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠনের মাধ্যমেও এ ধরনের ক্ষেত্রে ডিপিপি প্রণয়নের কাজ সমাধা করতে পারবে। ডিপিপি প্রণয়নের পর বৈদেশিক সাহায্যযুক্ত প্রকল্প অনুমোদনের জন্য অনুচ্ছেদঃ ১.১ থেকে ১.১৫ এ বিবৃত প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হবে।

৪.০ বিনিয়োগ প্রকল্প সংশোধনঃ

৪.১ প্রকল্পের সংশোধন সাধারণভাবে নিরুৎসাহিত করা হবে। পর্যাপ্ত ও যৌক্তিক কারণে প্রকল্পের মোট ব্যয় বৃদ্ধি/হ্রাস, কাজের পরিমাণ বৃদ্ধি/হ্রাস, নুতন আইটেম অন্তর্ভুক্তি, প্রকল্পের উদ্দেশ্য, অর্থায়নের ধরন ও উৎস, যানবাহন ও জনবল ইত্যাদির পরিবর্তন একান্ত অপরিহার্য হলেই কেবল অনুমোদিত প্রকল্প সংশোধন করা যাবে। প্রকল্প ২(দুই) বারের বেশি সংশোধন করা যাবে না। তবে বিশেষ কারণে তৃতীয় বার প্রকল্প সংশোধনের প্রয়োজন হলে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর বিশেষ অনুমোদনক্রমে পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক তা প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। প্রকল্পের ঘটনোত্তর অনুমোদন **(Post Facto Approval)** দেয়া হবে না।

৪.২ প্রথম সংশোধনের ক্ষেত্রে উদ্দেশ্য, অর্থায়নের ধরন (ঋণ, অনুদান, ইকুইটি ইত্যাদি), অর্থায়নের উৎস (জিওবি, প্রকল্প সাহায্য, স্টেক হোল্ডার, উদ্যোক্তা ইত্যাদি), যানবাহন ও জনবল অপরিবর্তিত রেখে এবং নতুন অংগ অন্তর্ভুক্তি ব্যতিরেকে অনুমোদিত প্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত অংগের

ব্যয়/পরিমাণের যে কোন পরিবর্তন হলে বা প্রকল্পের উদ্দেশ্য অপরিবর্তিত রেখে কোন অংগ বাদ দেয়া সত্ত্বেও মোট প্রকল্প ব্যয় ১০% বৃদ্ধি/হ্রাস এর মধ্যে সীমিত থাকলে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশক্রমে সংশোধিত উন্নয়ন প্রকল্প ছকে (আরডিপিপি-সংযোজনী-জ) প্রণীত সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব অনুমোদন করতে পারবেন। উদ্দেশ্য, অর্থায়নের ধরন, অর্থায়নের উৎস, যানবাহন ও জনবলের সংখ্যার কোন পরিবর্তন হলে অথবা নতুন আইটেম অন্তর্ভূক্ত হলে মূল অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। অনুমোদিত প্রকল্পের জন্য জেডিসিএফ অর্থায়ন পাওয়া গেলে তা অর্থায়নের উৎস পরিবর্তন হিসেবে বিবেচিত হবে না এবং এ জন্য প্রকল্প সংশোধনের কোন প্রয়োজন হবে না। পরিকল্পনা কমিশন ও আইএমইডিকে অবহিত রেখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/ প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে ডিপিপি/আরডিপিপিতে বিষয়টি প্রতিফলন করবে।

৪.৩ অনুচ্ছেদ ৪.২ এ বর্ণিত অবস্থান বর্হিভূত প্রথম সংশোধন এবং সকল দ্বিতীয় সংশোধনের ক্ষেত্রে প্রকল্পের মোট অনুমোদিত ব্যয়ের (১ম সংশোধনীর ক্ষেত্রে মূল অনুমোদিত ব্যয় এবং ২য় সংশোধনীর ক্ষেত্রে ১ম সংশোধিত প্রকল্পের অনুমোদিত ব্যয়) অনূর্ধ্ব ২০(বিশ) শতাংশের মধ্যে বৃদ্ধি/হ্রাস পেলে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রকল্প সংশোধনের পর্যাপ্ত যৌক্তিকতাসহ প্রণীত সংশোধিত ডিপিপি (আরডিপিপি) পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশনে প্রেরণ করবে। পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর ডিভিশন সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য উপস্থাপনের পূর্বে প্রয়োজন মনে করলে পিইসি'র সুপারিশ গ্রহণ করবে। পরিকল্পনা কমিশন সংশোধিত ডিপিপি প্রস্তাব প্রাপ্তির পর অনুচ্ছেদ ১.৮ থেকে ১.১৩ এ বর্ণিত সময়সীমা অনুযায়ী সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য পেশ করবে। এ ক্ষেত্রে প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত ব্যয়ের কোন উর্ধ্ব সীমা প্রযোজ্য হবে না। তবে সংশোধিত প্রকল্পের ব্যয় বৃদ্ধি/হ্রাসের মাত্রা ২০(বিশ) শতাংশের উর্ধ্বে হলেও প্রকল্প ব্যয় ২৫(পঁচিশ) কোটি টাকার মধ্যে সীমিত থাকলে প্রকল্প সংশোধনের প্রস্তাব মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন। প্রকল্পের কাজ অসমাপ্ত রেখে প্রকল্প সমাপ্ত ঘোষণার ক্ষেত্রে প্রকল্প সংশোধনের প্রয়োজন হলে এ ধরনের সকল সংশোধিত প্রকল্প পিইসি এর সুপারিশক্রমে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন।

৪.৪ অনুচ্ছেদ ৪.৩ এ বর্ণিত অবস্থান বহির্ভূত যে কোন সংশোধনের ক্ষেত্রে ১.৮ থেকে ১.১৩ অনুচ্ছেদে বর্ণিত সময়সীমা অনুযায়ী পরিকল্পনা কমিশন সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব একনেক এর বিবেচনা ও অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবে।

৪.৫ পরিকল্পনা কমিশনে প্রাপ্ত সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব গ্রহণযোগ্য বলে প্রতীয়মান না হলে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর সম্মতিক্রমে পরিকল্পনা কমিশন ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে প্রকল্পটির অনুমোদন প্রক্রিয়া না করার বিষয়টি উদ্যোগী মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।

৪.৬ একনেক সভায় উপস্থাপনের জন্য চূড়ান্তকৃত প্রকল্প সংশোধনের সময় সংশোধিত প্রাক্কলিত ব্যয়ের ভিত্তিতে নতুনভাবে **EIRR** ও **FIRR** হিসেব করে আরডিপিপিতে প্রতিফলন করতে হবে।

৪.৭ একনেক সভায় উপস্থাপনের জন্য চূড়ান্তকৃত আরডিপিপি এর কলেবর মূল ডিপিপিসহ ৫০(পঞ্চাশ) পৃষ্ঠার মধ্যে সীমিত রাখতে হবে।

৫.০ বিনিয়োগ প্রকল্পের বাস্তবায়ন মেয়াদ বৃদ্ধিঃ

৫.১ অনুমোদিত বিনিয়োগ প্রকল্পের উদ্দেশ্য, জনবল, বিশেষজ্ঞ সেবা এবং মোট ব্যয়ের কোন পরিবর্তন ব্যতিরেকে কেবলমাত্র বাস্তবায়ন মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে আইএমইডি'র সুপারিশক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী ২য় সংশোধনের পূর্বে প্রকল্প মেয়াদ কেবলমাত্র একবার সর্বোচ্চ এক বছর বৃদ্ধি করতে পারবেন। তবে প্রকল্প মেয়াদ এক বছরের অধিক বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে অথবা দ্বিতীয় বার বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে অনুমোদিত মেয়াদ সমাপ্তির কমপক্ষে ৩(তিন) মাস পূর্বে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ যৌক্তিকতাসহ মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব যুগপৎ পরিকল্পনা কমিশনের সেক্টর-ডিভিশন ও আইএমইডিতে প্রেরণ করবে। প্রস্তাব প্রাপ্তির ২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে আইএমইডি প্রকল্পের মাঠ পর্যায়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতির উপর মতামত/মন্তব্য প্রণয়নপূর্বক পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করবে। আইএমইডি থেকে প্রাপ্ত মন্তব্য বিবেচনায় নিয়ে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন বাস্তবায়নকাল বৃদ্ধির প্রস্তাবটি প্রক্রিয়া করবে। পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সদস্য এ ধরনের বাস্তবায়ন মেয়াদ বৃদ্ধি করতে পারবেন। পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন প্রকল্পের বাস্তবায়ন মেয়াদ বৃদ্ধি সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত, প্রস্তাব প্রাপ্তির ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করবে। বিশেষ প্রয়োজনে তৃতীয়বার মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে উপরে বর্ণিত নিয়মে প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে এবং তা পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদন করবেন। বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে ইআরডি'র সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।

৫.২ প্রকল্পের ব্যয় হ্রাস/বৃদ্ধির সাথে প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে অনুচ্ছেদ ৪.২, ৪.৩ এবং ৪.৪ এ বর্ণিত সংশোধনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হবে। উদ্যোগী মন্ত্রণালয়ের

মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী ডিপিইসি'র সুপারিশক্রমে কোন উন্নয়ন প্রকল্পের ব্যয় ১০% হ্রাস/বৃদ্ধির সাথে সাথে প্রকল্প মেয়াদ কেবলমাত্র একবার সর্বোচ্চ এক বছর বৃদ্ধির প্রস্তাব অনুমোদন করতে পারবেন। তবে ১ম সংশোধনের পূর্বেই তিনি কোন মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব অনুমোদন করে থাকলে সংশোধনের সময় আর মেয়াদ বৃদ্ধি করতে পারবেন না।

৬.০ সংস্থার নিজস্ব তহবিলে বাস্তবায়নযোগ্য প্রকল্প ঃ

৬.১ সংস্থার নিজস্ব অর্থে প্রস্তাবিত প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদনের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা বিভাগ থেকে ৮ নভেম্বর, ২০০৩ তারিখে জারিকৃত পবি/সমন্বয়-২/নিজস্ব তহবিল/৭/২০০৩/২০১ নং পরিপত্রে (সংযোজনী-ঝ) বিবৃত এবং পরবর্তীকালে সময়ে সময়ে পরিবর্তিত/সংশোধিত নিয়মাবলী প্রযোজ্য হবে। প্রকল্প প্রণয়ন এবং সংশোধনের ক্ষেত্রে ডিপিপি/আরডিপিপি ছক ব্যবহৃত হবে।

৬.২ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব অর্থায়নের প্রকল্পের ক্ষেত্রে ২০(বিশ) একরের বেশি জমি অধিগ্রহণ বা ব্যবহারের সংশ্লেষ থাকলে প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় নির্বিশেষে উহা বিবেচনা ও অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনের মাধ্যমে একনেক সভায় উপস্থাপন করতে হবে। তবে জমি অধিগ্রহণ না করে আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয়ের মাধ্যমে জমি ব্যবহারের জন্য সাময়িকভাবে হস্তান্তর/লিজ দেয়ার প্রয়োজন হলে বিষয়টি "স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ম্যানুয়েল ১৯৯৭" -এর বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এরূপ ক্ষেত্রে প্রকল্প অনুমোদনের জন্য একনেক সভায় উপস্থাপনের বিষয়টি শিথিলযোগ্য বলে বিবেচিত হবে। এছাড়া প্রকল্প এডিপিতে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের জন্য নিম্নবর্ণিত নিয়মাবলী অনুসরণ করতে হবেঃ

(ক) স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের তালিকা পৃথকভাবে এডিপিতে অন্তর্ভুক্ত থাকবে। তবে ঐ সকল প্রকল্প সংখ্যা ও ব্যয় এডিপিভুক্ত মূল প্রকল্প সমূহের সংখ্যা ও ব্যয়ের সাথে যোগ হবে না। এ বিষয়ে এডিপি পুস্তিকার মুখবন্ধে পৃথকভাবে একটি অনুচ্ছেদ সংযোজন করতে হবে;

(খ) আইএমইডি স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করবে এবং স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাধ্যমে আইএমইডি'র নির্ধারিত ছকে নিয়মিত তথ্য প্রেরণ করবে;

(গ) আইএমইডি কর্তৃক এনইসি এর জন্য প্রণীতব্য এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা প্রতিবেদনে স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব অর্থায়নে

বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের তথ্যাদি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। তবে ওসব প্রকল্পের বরাদ্দ, অবমুক্তি ও ব্যয় মোট বরাদ্দ অবমুক্তি এবং ব্যয়ের সাথে যোগ করা যাবে না।

৭.০ সরকারি খাতের কারিগরি সহায়তা প্রকল্প ছক/প্রস্তাব (টিপিপি) ঃ

৭.১ সকল কারিগরি সহায়তা প্রকল্প কারিগরি সহায়তা প্রকল্প ছকে (টিপিপি- সংযোজনী-ঞ) প্রণীত হবে। জিওবি টাকা এবং বৈদেশিক সহায়তাসহ অনূর্ধ্ব ৭(সাত) কোটি টাকা ব্যয়ের কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সম্পন্ন হবে। প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রকল্পের জন্য বৈদেশিক সহায়তার নিশ্চয়তা, প্রস্তাবিত পরামর্শক সেবা ও ব্যয়ের যৌক্তিকতা, প্রকল্পের উদ্দেশ্য অর্জনের ক্ষেত্রে পরামর্শকের জন্য প্রণীত কার্যপরিধির পর্যাপ্ততা/মান, কাউন্টারপার্ট পার্সোন্যালের যোগ্যতা এবং সংখ্যা, সংস্থার কারিগরি জ্ঞানের শূন্যতা/অপর্যাপ্ততা পূরণে পরামর্শক থেকে কাউন্টারপার্ট পার্সোন্যালদের মধ্যে কারিগরি জ্ঞান হস্তান্তর বিষয়ে বর্ণিত কৌশল, টিপিপির বিভিন্ন অংশের মধ্যে সামঞ্জস্য ইত্যাদি বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করতে হবে এবং মতামতসহ প্রকল্পটি বিভাগীয় বিশেষ মূল্যায়ন কমিটির (ডিএসপিইসি-সংযোজনী-ট) বিবেচনার জন্য পেশ করবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী ডিএসপিইসি'র সভার সুপারিশের আলোকে এ ধরনের কারিগরি সহায়তা প্রকল্প অনুমোদন করবেন। মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংস্থা থেকে কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে এর অনুমোদন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।

৭.২ কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের ব্যয় ৭(সাত) কোটি টাকার বেশি হলে কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের অনুমোদন পরিকল্পনা কমিশনে প্রক্রিয়াকরণ করা হবে। পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন প্রস্তাবিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের প্রাক-মূল্যায়ন করে (অনুচ্ছেদ-৭.১ এ বর্ণিত নির্দেশাবলী অনুসরণপূর্বক) পরিকল্পনা কমিশনের মতামতসহ বিশেষ প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি (এসপিইসি-সংযোজনী-ঠ) সভায় উপস্থাপন করবে। এসপিইসি'র সুপারিশসহ প্রকল্পটি অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করতে হবে (সংযোজনী-ড)। মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির ৪৫(পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশন অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত কাজ সম্পন্ন করবে।

৭.৩ কোন কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের জন্য বৈদেশিক সহায়তা প্রাপ্তির প্রয়োজনে জরুরি ভিত্তিতে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার সাথে চুক্তি স্বাক্ষরের জন্য প্রস্তাবের উপর নীতিগত অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে বিশেষ ক্ষেত্র হিসেবে ডিএসপিইসি/এসপিইসি'র মাধ্যমে কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ স্থগিত রেখে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ অথবা

পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন (যথা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের ‘প্রত্যাশিত অনুমোদন’ গ্রহণ করবে। তবে শর্ত থাকে যে, এসব ক্ষেত্রে ‘প্রত্যাশিত অনুমোদন’ লাভের ৬০(ষাট) কার্যদিবসের মধ্যে অনুচ্ছেদ ৭.১ থেকে ৭.২ এ বর্ণিত নিয়মানুযায়ী কারিগরি সহায়তা প্রকল্পটির অনুমোদন সম্পন্ন করতে হবে।

৮.০ কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের সংশোধন ঃ

৮.১ কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের সংশোধন বিনিয়োগ প্রকল্পের মতই সাধারণভাবে নিরুৎসাহিত করা হবে। পর্যাপ্ত ও যৌক্তিক কারণে এবং একান্ত অপরিহার্য্য হলেই কেবল অনুমোদিত প্রকল্প সংশোধন করা যাবে। প্রকল্প ২(দুই) বারের বেশি সংশোধন করা যাবে না। তবে বিশেষ কারণে তৃতীয় বার প্রকল্প সংশোধনের প্রয়োজন হলে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর বিশেষ অনুমোদনক্রমে পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক তা প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে। তবে কোন ক্রমেই প্রকল্পের ঘটনোত্তর অনুমোদন (Post Facto Approval) দেয়া হবে না।

৮.২ প্রথম সংশোধনের ক্ষেত্রে অনুমোদিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের উদ্দেশ্যে, অর্থায়ন এবং জনবল ও যানবাহনের কোন পরিবর্তন ব্যতিরেকে প্রকল্প ব্যয় ২৫% পর্যন্ত বৃদ্ধি পেলে, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী ডিএসপিইসির সুপারিশক্রমে সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্প ছকে (আরটিপিপি-সংযোজনী-ঢ) প্রণীত সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্প অনুমোদন করবেন। ইতঃপূর্বে প্রকল্প মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব তিনি অনুমোদন না করে থাকলে প্রকল্প অনুমোদনের সময় তিনি প্রকল্প মেয়াদ সর্বোচ্চ ১(এক) বছর বৃদ্ধি করতে পারবেন।

৮.৩ প্রথম সংশোধনের ক্ষেত্রে মূল অনুমোদিত ব্যয় ২৫% এর বেশি বৃদ্ধি পেলে এবং/অথবা প্রকল্প মেয়াদ ১(এক) বছরের অধিক বৃদ্ধি পেলে এবং/অথবা উদ্দেশ্য, অর্থায়ন এবং জনবল ও যানবাহন পরিবর্তন হলে অথবা সকল দ্বিতীয় সংশোধনের জন্য সংশোধিত টিপিপি’র উপর মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। তবে অনুমোদন গ্রহণের জন্য পরিকল্পনা কমিশনের সেক্টর ডিভিশন কর্তৃক প্রক্রিয়াকরণের প্রয়োজন হবে। পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর ডিভিশন সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য উপস্থাপনের পূর্বে প্রয়োজন মনে করলে এসপিইসি’র সুপারিশ গ্রহণ করবে। পরিকল্পনা কমিশন উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে সংশোধিত টিপিপি প্রাপ্তির ৪৫(পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত কাজ সম্পন্ন করবে। উল্লেখ্য, কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য পেশের পূর্বে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।

৯.০ কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি ঃ

৯.১ যুক্তিযুক্ত কারণে কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী প্রকল্পের মূল অনুমোদিত কম্পোনেন্টের পরিমাণ ও ব্যয় পরিবর্তন ব্যতিরেকে শুধুমাত্র মেয়াদ এক বার সর্বোচচ ১(এক) বছর বৃদ্ধির প্রস্তাব অনুমোদন করতে পারবেন। অবশ্য অনুচ্ছেদ ৮.২ অনুযায়ী একবার প্রকল্প মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব তিনি অনুমোদন করে থাকলে আর মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব অনুমোদন করতে পারবেন না। কারিগরী সহায়তা প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদনের জন্য পেশের পূর্বে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।

৯.২ অনুচ্ছেদ ৮.২ বা ৯.১ এ বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতীত সকল ক্ষেত্রে কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পরিকল্পনা কমিশনের সেক্টর-ডিভিশনের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করা হবে। এক্ষেত্রে প্রকল্পের অনুমোদিত মেয়াদ সমাপ্তির কমপক্ষে ৩(তিন) মাস পূর্বে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ যথাযথ যৌক্তিকতাসহ মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব যুগপৎভাবে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-ডিভিশন ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে প্রেরণ করবে। প্রস্তাব প্রাপ্তির ২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ তাদের মতামত উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করে পরিকল্পনা কমিশনকে জানাবে। উক্ত মতামতের ভিত্তিতে পরিকল্পনা কমিশন প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ করবে। ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে প্রকল্প মেয়াদ প্রথমবার ১(এক) বছরের অধিক বৃদ্ধি/দ্বিতীয় বার মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সদস্য পর্যায়ে নিস্পন্ন হবে এবং পরিকল্পনা কমিশন অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মতামত পাওয়ার পর ২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তাদের মতামত জানাবে।

১০.০ আঞ্চলিক কারিগরি সহায়তা প্রকল্প ঃ

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

১১.০ বেসরকারী খাতের কারিগরি সহায়তা প্রকল্প ঃ

১১.১ অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মাধ্যমে বেসরকারী খাতে প্রাপ্ত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের জন্য সরকারী খাতের অনুরূপ নিয়ম (অনুচ্ছেদ ৭.০, ৮.০ ও ৯.০ অনুযায়ী) প্রযোজ্য হবে। অর্থনীতিতে বাৎসরিক বৈদেশিক সাহায্য প্রবাহের হিসাব সংরক্ষণের সুবিধার্থে এ সকল প্রকল্পও বার্ষিক কারিগরি সহায়তা কর্মসূচীতে অন্তর্ভুক্ত হবে।

১২.০ অনুমোদন পত্র ঃ

১২.১ পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত/সংশোধিত অনুমোদিত প্রকল্পের অনুমোদনপত্র (সংযোজনী-ণ) সেক্টরে প্রকল্প অনুমোদন সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির অনধিক ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে জারি করবে। একনেক কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের অনুমোদনপত্র (সংযোজনী-ত) একনেক সভার কার্যবিবরণী অনুমোদিত হওয়ার পর এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ থেকে জারি করা হবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ/পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন থেকে প্রকল্পের/সংশোধিত প্রকল্পের অনুমোদন পত্র প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্য দিবসের মধ্যে প্রকল্পের প্রশাসনিক আদেশ (সংযোজনী-থ) জারি করবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্প/সংশোধিত প্রকল্পসমূহের অনুমোদন সংক্রান্ত প্রশাসনিক আদেশও অনুমোদন প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগের পরিকল্পনা অনুবিভাগ/অধিশাখা জারি করবে।

১২.২ পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন/এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ এর অনুমোদন পত্র ছাড়া সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় প্রশাসনিক আদেশ জারী করতে পারবে না এবং প্রকল্পের অর্থও ছাড় করা যাবে না।

১২.৩ একনেক/মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক শর্ত সাপেক্ষে অনুমোদিত প্রকল্পের ক্ষেত্রেঃ

(i) যে সমস্ত প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়, বাস্তবায়নকাল অথবা অন্য কোন ধরনের পরিবর্তনসহ শর্ত সাপেক্ষে একনেক/পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হবে সে সমস্ত প্রকল্পের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা বিভাগের এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ/পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন কর্তৃক প্রকল্প দলিল পুনর্গঠনের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়কে পত্র প্রেরণের ১৪(চৌদ্দ) কার্যদিবসের মধ্যে মন্ত্রণালয় পুনর্গঠিত প্রকল্প দলিল পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করবে।

(ii) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন পুনর্গঠিত প্রকল্প দলিল প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে অনুমোদন পত্র জারী করবে।

(iii) একনেক কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/সেক্টর-ডিভিশন মন্ত্রণালয় থেকে পুনর্গঠিত প্রকল্প দলিল প্রাপ্তির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে প্রকল্প দলিল সঠিকভাবে পুনর্গঠিত হয়েছে কিনা তা যাচাই পূর্বক এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগে প্রেরণ করবে। এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ পুনর্গঠিত প্রকল্প দলিল প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে প্রকল্পের অনুমোদন পত্র জারী করবে।

১৩.০ একনেক-কে অবহিতকরণঃ

১৩.১ মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক মূল অনুমোদিত বিনিয়োগ প্রকল্পসমূহ পরবর্তীতে একনেক এর অবগতির জন্য পেশ করতে হবে। মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক প্রকল্প অনুমোদনের পর পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট বিভাগ পরিপত্রের (সংযোজনী-দ) অনুযায়ী সার-সংক্ষেপ প্রণয়ন করে ১(এক) মাসের মধ্যে এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগে প্রেরণ করবে। মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত সংশোধিত প্রকল্প একনেকের অবগতির জন্য পেশের কোন প্রয়োজন নেই।

১৪.০ সাধারণ বিষয়ঃ

১৪.১ প্রকল্প গ্রহণের পূর্বে প্রকল্পের প্রকৃত প্রয়োজনীয়তা নিরূপণের জন্য সমীক্ষা পরিচালনা করতে হবে। যে সব ক্ষেত্রে সমীক্ষা করা হবে না সে সব ক্ষেত্রে প্রকল্প গ্রহণের পূর্বে বাস্তবায়নকারী সংস্থা ও উদ্যোগী মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ কর্তৃক প্রকল্প এলাকা সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক উপকারভোগীদের সাথে বিস্তারিতভাবে আলোচনাক্রমে প্রকল্পের প্রকৃত প্রয়োজনীয়তা নিরূপণ করতে হবে।

১৪.২ প্রকল্পের ডিজাইন ও ব্যয় চূড়ান্ত করার পরই প্রকল্প অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়া করতে হবে।

১৪.৩ প্রকল্প দলিলের নির্ধারিত স্থানে প্রকল্প দলিল প্রণয়নকারী কর্মকর্তা, সংস্থা প্রধান ও মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের স্বাক্ষর এবং প্রকল্প দলিলের প্রতি পৃষ্ঠায় মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। প্রকল্প দলিল পুনর্গঠন/পরিমার্জনের পর পুনরায় সংশ্লিষ্ট সকলকে নতুনভাবে স্বাক্ষর প্রদান করতে হবে।

১৪.৪ বৈদেশিক মুদ্রার বিনিময় হারের পরিবর্তন বা শুল্ক/মূল্য সংযোজন কর/অন্যান্য প্রযোজ্য করের হারের পরিবর্তন বা সরকার কর্তৃক মহার্ঘ ভাতা প্রদান অথবা নতুন বেতন স্কেল কার্যকর করার ফলে উন্নয়ন প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট খাতে ব্যয় বৃদ্ধির প্রয়োজন দেখা দিলে প্রকল্প সংশোধন পূর্বক বর্ধিত ব্যয়ের সংস্থান করা যাবে। এছাড়া জাতীয়ভাবে স্বীকৃত নির্মাণ সামগ্রির অস্বাভাবিক মূল্য বৃদ্ধির কারণে উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় নির্মাণধর্মী কাজের জন্য শুধুমাত্র ক্ষতিপূরণ প্রদানের লক্ষ্যে প্রকল্প সংশোধনের প্রয়োজন হলে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২৭.০৪.২০০৮ তারিখে জারীকৃত পরিপত্র নং-আইএমইডি/সিপিটিউ/নির্মাণ সামগ্রীর মূল্য বৃদ্ধি-০২০/২০০৮/১৭৮ অনুযায়ী প্রকল্প সংশোধন করা যাবে। ডিপিইসি/ডিএসপিইসি এর সুপারিশক্রমে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী এরূপ সংশোধিত প্রকল্প অনুমোদন করতে পারবেন। এ ধরনের সংশোধনকে প্রথম বা দ্বিতীয় সংশোধন হিসেবে বিবেচনার পরিবর্তে বিশেষ সংশোধন হিসেবে বিবেচনা করা হবে।

১৪.৫ জাতীয়ভাবে স্বীকৃত প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে কোন চলমান প্রকল্পের আওতায় সৃষ্ট অবকাঠামো ক্ষতিগ্রস্ত হলে তা পুনর্বাসনের জন্য প্রকল্প সংশোধন করা হলে তাকে বিশেষ সংশোধন হিসেবে বিবেচনা করা হবে। এ ধরনের সংশোধিত প্রকল্পের অনুমোদন প্রক্রিয়া অনুচ্ছেদ ৪.০ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে সম্পন্ন করতে হবে।

১৪.৬ প্রকল্প বাস্তবায়নকালে প্রকল্পের কাজ চলমান রাখার জন্য প্রকল্পের সংস্থানকৃত অর্থ অন্তঃখাত সমন্বয়ের বিশেষ প্রয়োজন হলে বিভাগীয় প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশক্রমে কেবলমাত্র একবার সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে তা করা যাবে এবং এ ব্যবস্থা প্রকল্প সংশোধন হিসেবে বিবেচিত হবে না। তবে ভূমি অধিগ্রহণ, সিডি ভ্যাট ও জনবল খাতে সংস্থানকৃত অর্থ **DPP** এর অন্য কোন খাতের সাথে সমন্বয় করা যাবে না। দ্বিতীয়বার অন্তঃখাত সমন্বয়ের প্রয়োজন হলে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশনের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে এবং বিষয়টি সদস্য পর্যায়ে নিস্পন্ন হবে।

১৪.৭ যে সকল প্রকল্পে ২০(বিশ) একরের বেশি জমি অধিগ্রহণ বা ব্যবহারের সংশ্লেষ থাকবে সে সব প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় নির্বিশেষে উহা বিবেচনা ও অনুমোদনের জন্য একনেক সভায় উপস্থাপন করতে হবে। তবে জমি অধিগ্রহণ না করে আন্তঃ মন্ত্রণালয় সমন্বয়ের মাধ্যমে জমি ব্যবহারের জন্য সাময়িকভাবে হস্তান্তর/লিজ দেয়ার প্রয়োজন হলে বিষয়টি "স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ম্যানুয়েল ১৯৯৭" -এর বিধান অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এরূপ ক্ষেত্রে প্রকল্প অনুমোদনের জন্য একনেক সভায় উপস্থাপনের বিষয়টি শিথিলযোগ্য বলে বিবেচিত হবে।

১৪.৮ প্রকল্প প্রণয়নকালে অধিগ্রহণযোগ্য ভূমির পরিমাণ, প্রকৃতি, চৌহদ্দি ও বাজারদর জেলা প্রশাসন থেকে সংগ্রহ করে প্রকল্প দলিলের সাথে সংযুক্ত করতে হবে এবং অধিগ্রহণযোগ্য ভূমি ও

সংলগ্ন এলাকার ছবি তুলতে হবে। উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য চিহ্নিত এলাকায় কোন নতুন স্থাপনা তৈরী বা বিদ্যমান স্থাপনা যাতে সম্প্রসারণ/উন্নয়ন করা না হয় **"স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ম্যানুয়েল ১৯৯৭"** -এর বিধান অনুসরণপূর্বক জেলা প্রশাসনসহ সংশ্লিষ্ট সকলের সহায়তায় প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ তা নিশ্চিত করবে।

১৪.৯ বিনিয়োগ/কারিগরী সহায়তা প্রকল্পের আওতায় পরামর্শক নিয়োগের জন্য অনুমোদিত **TOR** একান্ত প্রয়োজন ছাড়া পরিবর্তন করা যাবে না। প্রকল্প সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য অনুমোদিত **TOR** পরিবর্তনের একান্ত প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী এর অনুমোদনক্রমে তা করতে হবে।

১৪.১০ বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পে বিশেষ প্রয়োজনে স্থানীয় মুদ্রা ও বৈদেশিক মুদ্রার পরিমাণের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতিক্রমে সমন্বয় করা যাবে। এ ধরনের সমন্বয়ের সম্মতি প্রদান সংক্রান্ত বিষয় সদস্য পর্যায়ে নিষ্পন্ন হবে।

১৪.১১ একনেক সভায় উপস্থাপিতব্য সার-সংক্ষেপ/প্রতিবেদন উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী অনুমোদনক্রমে সচিবের স্বাক্ষরে একনেকে উপস্থাপনের জন্য প্রেরণ করতে হবে। যে সব প্রতিবেদন কোন কমিটি কর্তৃক প্রণীত হবে তার সাথে সচিবের স্বাক্ষরে একটি সার-সংক্ষেপ সংযোজন করতে হবে এবং সার-সংক্ষেপটি অবশ্যই সংশ্লিষ্ট মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

১৪.১২ উন্নয়ন প্রকল্পের পূর্ণমেয়াদকালের জন্য সম্ভাব্য সার্বিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করে উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব **(DPP)** বা কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাব **(TPP)** এর সংগে সংযুক্ত করতে হবে।

১৪.১৩ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রকল্পের ডিপিপিতে পূর্ণকালীন প্রকল্প পরিচালকের বেতন-ভাতার সংস্থান রাখতে হবে।

জাফর আহমেদ চৌধুরী
সচিব
পরিকল্পনা বিভাগ

সংযোজনীসমূহ

DEVELOPMENT PROJECT PROFORMA/PROPOSAL (DPP)

PART-A
Project Summary

1. Project title :
2. a) Sponsoring Ministry/Division :
   b) Executing Agency :
3 Objectives of the project :
   (Please specify in bullet form and in number and/or percentage)
4. Location of the project :

Division	District	Upazila
1	2	3

(attach map, where necessary)

5. a) Estimated cost of the project (In Lakh Taka) **:** i) Total
   ii) GOB
   iii) P.A
   b) Exchange rate with date **:**
6. Location wise cost break -down to be attached as per Annexure - I
7. Mode of financing with source :

(In Lakh Taka)

Mode of financing	GOB (FE)	PA (RPA)	PA source
1	2	3	4
Loan/credit			
Grant			
Equity			
Others (specify)			
Total			

8. Project implementation period: i) Date of commencement
   ii) Date of completion

9. Components and estimated cost summary

(In Lakh Taka)

			Estimated Cost					
Budget Head	Economic Code	Code Description	GOB (FE)	Project Aid			Total	% of the total cost
				RPA		DPA		
				Through GOB	Special Account*			
1	2	3	4	5	6	7	9	10
(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)								

* DOSA, CONTASA, SAFE, Imprest, etc.

10. Log frame :

(i) Planned date for project completion : --------------------------
(ii) Date of this summary preparation : --------------------------

Narrative summary	Objectively Verifiable indicators (OVI)	Means of Verifications (MOV)	Important Assumptions (IA)
Programme Goal			
Project Purpose			
Outputs			
Inputs			

11. (a) Attach proposed project management setup ঃ
(As per Annexure-II)

(b) Attach Procurement Plan ঃ
(As per Annexure -III (a), III(b), & III(c))

12. Give year wise financial and physical target plan ঃ
(As per Annexure-IV)

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

a) 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) ঃ

b) 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 officer(s) responsible for the preparation of the DPP with seal and date

PART-B
Project Details

14. Background, objectives, priority, rationale, linkages, targets and outputs/outcomes of the project including findings of feasibility study/survey, if any. ঃ

15. Whether any pre-appraisal/pre-investment study was done before formulation of this project? If so, attach summary of findings & recommendations ঃ

16. Mention the following:
    (a) Net Present Value (NPV)
        (i) Financial
        (ii) Economic
    (b) Benefit-Cost Ratio (BCR)
        (i) Financial
        (ii) Economic
    (c) Internal Rate of Return (IRR)
        (i) Financial
        (ii) Economic
    (Attach Calculation Sheet)

17. Lessons learnt from similar nature of projects ঃ

18. Indicate the basis of total and item-wise cost estimate and the date of preparation of rate of schedule ঃ

19. Give comparative cost of major items of similar other projects ঃ

Sl. No.	Name of the project	Date of completion	Name of major items	Unit/cost (In Lakh Taka)
1	2	3	4	5
1.	Proposed project			
2.	Similar completed project	i)		
		ii)		
3.	Similar on going project	i)		
		ii)		

20. Attach detailed annual phasing of cost (As per Annex-V) ঃ

21. Specification/design of major components (attach) ঃ

22. Attach Amortization schedule for projects having involvement of loan from Government (As per Annex -VI) ঃ

23. Briefly describe the effect/impact and specific mitigation measures thereof if any on ঃ
    (i) other projects/existing installations
    (ii) environment like land, water, air, bio-diversity etc.
    (iii) women and children
    (iv) employment, poverty alleviation, etc.
    (v) institutional, productivity
    (vi) regional disparity

24. Specific Linkage with PRS and MDGs (In terms of number & percentage of policy matrix of PRSP) ঃ

25. Whether private sector/local govt. or NGO's participation was considered? Describe how will they be involved? ঃ

26. In case of foreign aided project mention the major conditionality ঃ

27. Does the project involve rehabilitation/ resettlement? If so, indicate the magnitude and cost ঃ

28. Identify risks during implementation & operation and mitigation measures thereof ঃ

29. Any other important details, technical or otherwise (e.g., sustainability, governance, Steering Committee, Project Implementation Committee etc.) ঃ

Signature of the Head
of the Executing Agency with seal and date.

Recommendation and signature of the Secretary
of the sponsoring Ministry/Division with seal and date.

Annexure - I

Location wise cost breakdown

Sl. No.	Division/District	Sub-District/Upazila	Estimated cost (In Lakh Taka)	Comment
1	2	3	4	5

<u>Annexure-II</u>

Project management setup

Note :

1) Personnels to be deputed to project from existing setup
2) Personnels to be recruited directly for only execution of the project.
3) Personnels to be recruited by outsourcing.
4) Personnels to be recruited for execution as well as for operation of the project *(Personnels to be transferred to the revenue budget)*
5) Personnels to be recruited only for operation of the project.
(Personnels to be recruited in revenue budget/if recruited in development budget to be transferred in revenue budget)

Table to use for showing the manpower requirement of each category:

Name of the post	Quantity	Qualifications	Scale/Amount	Responsibilities/ Accountabilities

- ❑ Organogram of the proposed setup should be attached
- ❑ If NGO's/private sector is involved, the mechanism of controlling/managing their responsibilities is to be clearly defined.
- ❑ Any other proposal for implementation management such as proposal of Steering Committee, Project Implementation Committee, etc.

Annexure - III (a)

Ref : Reg-16(4) of PPR, 2003

Total procurement plan for development project/programme

Ministry / Division			
Agency			
Procuring Entity Name & Code			
Project / Programme Name & Code			

Project Cost (In Lakh Taka)

	Total
	GoB
	PA

Package No.	Description of Procurement Package as per DPP/ TPP **GOODS**	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd. Cost (In Lakh Taka)	Indicative Dates			
								Not Used in GOODS	Invitation for Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
Example	**Supply and installation of computer equipment (5 computers, 3 printers, 5 ups, connecting cables)**	**SET**	**1**	**OTM (NCT)**	**Project Director**	**GOB**	**25**		**14-Feb-04**	**12-May-04**	**30-Sep-04**
GD1							0.00				
GD2							0.00				
GD3							0.00				
GD4							0.00				
GD5							0.00				
Total Value of Goods Procurement							**BDT 0.00**				

Annexure - III (b)

Ref : Reg-16(4) of PPR, 2003

Total procurement plan for development project/programme

Ministry / Division			
Agency			
Procuring Entity Name & Code			
Project / Programme Name & Code			

Project Cost (In Lakh Taka)

	Total
	GoB
	PA

Package No.	Description of Procurement Package as per DPP / TPP **WORKS**	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd. Cost (In Lakh Taka)	Indicative Dates			
								Invitation for Prequal (if applicable)	Invitation for Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
Example	**Construction of small offices, comprising 1 floor and 5 rooms**	**sq.ft**	**1,500**	**OTM (NCT)**	**Project Director**	**GOB**	**25.00**	**Not req'd**	**14-Jun-04**	**12-May-04**	**14-Jun-04**
WD1							0.00				
WD2							0.00				
WD3							0.00				
WD4							0.00				
WD5							0.00				
WD6							0.00				
Total Value of Works Procurement							**BDT 0.00**				

Annexure - III (c)

Ref : Reg-16 (4) of PPR, 2003

Total procurement plan for development project/programme

Ministry / Division		
Agency		
Procuring Entity Name & Code		
Project / Programme Name & Code		

Project Cost (In Lakh Taka)

	Total
	GoB
	PA

Package No.	Description of Procurement Item as per DPP/ TPP	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd. Cost (in Lakh Taka)	Indicative Dates			
	SERVICES							Invitation for EOI	Issue of RFP	Signing of Contract	Completion of Contract
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
Example	**Consultancy for IT equipment supply & management**	**Lump Sum**	**1**	**QCBS (RFP)**	**Head of Proc. Entity**	**GOB**	**50.00**	**2-Feb-04**	**1-Apr-04**	**12-May-04**	**15-Sep-04**
SD1							0.00				
SD2							0.00				
SD3							0.00				
SD4							0.00				
	Total Value of Services Procurement						**BDT 0.00**				

<u>Annexure-IV</u>

Year wise Financial and Physical Target Plan

Name of the project:
Name of agency/division/ ministry:

(In Lakh Taka)

Budget head	Economic code/Sub code	Code/ Sub code description	Total Physical & Financial Target				Year-1			Year- 2		
			Phy Qty/ unit	Unit cost	Total cost	Weight	Financial	Physical		Financial	Physical	
								% of Item	% of Project		% of Item	% of Project
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
(a) Revenue Component												
(b) Capital Component												
Grand total (a+b)												

- Weight of each item = Est. cost of each respective item / Total cost of all physical item(s)

  Est. cost of each respective item

  Total cost of all physical item(s)

- Physical percentage of item = Quantity /number targeted in each year / Total quantity/number of respective item for whole project period. x 100

  Quantity /number targeted in each year
  --- x 100
  Total quantity/number of respective item for whole project period.

- Physical percentage of total Project = Weight of each item × % of item

Annexure-V

Detailed annual phasing of cost

(In Lakh Taka)

<table>
<tr><td rowspan="4">Budget Head</td><td rowspan="4">Economic code/sub code</td><td rowspan="4">Code/sub code description</td><td colspan="5">Year-1</td><td colspan="5">Year-2</td></tr>
<tr><td rowspan="3">GOB (FE)</td><td colspan="3">Project Aid</td><td rowspan="3">Total</td><td rowspan="3">GOB (FE)</td><td colspan="3">Project AID</td><td rowspan="3">Total</td></tr>
<tr><td colspan="2">RPA</td><td rowspan="2">DPA</td><td colspan="2">RPA</td><td rowspan="2">DPA</td></tr>
<tr><td>Through GOB</td><td>Special Account*</td><td>Through GOB</td><td>Special Account*</td></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></tr>
<tr><td>(a) Revenue Component</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></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></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></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></tr>
<tr><td>Sub-total (Revenue Component)</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>(b) Capital Component</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></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></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></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></tr>
<tr><td>Sub total (Capital Component)</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>Grand total (a+b)</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.

Annex-VI

Amortization Schedule

Name of Project :

Total Investment :

Loan Portion :

Loan period :

Rate of Investment :

(Tk in Lakh)

Year	Beginning Amount	Yearly fixed Amount to be paid (Capital)	Yearly Interest to be paid	Total Payment (Capital+ Interest)	Ending Balance
1	2	3	4	5=(3+4)	6=(2-3)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
	Total:				

Composition of Project Evaluation Committee (PEC)

01.	Member of the concerned Division of the Planning Commission.	Chairperson
02.	Division Chief of the concerned Division of the Planning Commission	Member
03.	Representative of Programming Division of the Planning Commission.	Member
04.	Representative of General Economics Division of the Planning Commission.	Member
05.	Representative of the Sponsoring Ministry/Division	Member
06.	Representative of the Finance Division	Member
07.	Representative of the Economic Relations Division	Member
08.	Representative of the Ministry of Establishment	Member
09.	Representative of the concerned Sector of the IMED.	Member
10.	Representative of the Ministry of Environment and Forest	Member
11.	Representative of the Ministry of Women and Children Affairs.	Member
12.	Head of the concerned Executing Agency	Member

Note:

1. *Representative of the Ministry/Division should not be below the rank and status of Joint Secretary/Joint Chief.*
2. *Concerned Wing/Sector-division of the Planning Commission will extend the secretarial services to the PEC.*

Terms of Reference of the PEC:

- Appraise the acceptability of development project proposals (DPP)/study proposal in the context of short, medium and long term policies, plans and programs.
- Examine financial, economic, environmental and technical viability of DPP/RDPP/study proposal.
- Examine the main features of revision and acceptability of RDPP.
- Suggest necessary amendment/modification/moderation, etc. where necessary.
- Formulate recommendation(s) for consideration of the approval authority.

সংযোজনী- গ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা কমিশন
............বিভাগ

বিষয়ঃ মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য বিনিয়োগ প্রকল্পের সার-সংক্ষেপ

১।	প্রকল্পের নাম	ঃ
২।	ক) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	ঃ
	খ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা	ঃ
৩।	প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় (কোটি টাকা)	ঃ
	ক) মোট	ঃ
	খ) জিওবি (বৈঃমুঃ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	ঃ
	গ) প্রকল্প সাহায্য	ঃ
৪।	প্রকল্পের অর্থায়ন (ঋণ, অনুদান, ইকুইটি ইত্যাদি)	ঃ
৫।	বাস্তবায়নকাল	ঃ
৬।	প্রকল্প এলাকা	ঃ
৭।	চলতি বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে অন্তর্ভুক্তি ও বরাদ্দ	ঃ
৮।	প্রকল্পের উদ্দেশ্য	ঃ
৯।	প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত পটভূমি ও প্রস্তাবিত মূল কার্যক্রম	ঃ
১০।	প্রকল্পের অংগভিত্তিক ব্যয় বিভাজন (সংযোজনী)	ঃ
১১।	দেশে বিদ্যমান স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা/নীতি/পিআরএস/সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা এর সাথে সামঞ্জস্যতা	ঃ
১২।	সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে সংশোধনের কারণ এবং ক্রমপুঞ্জিত আর্থিক ও বাস্তব অগ্রগতি	ঃ
১৩।	প্রকল্পের সম্ভাব্য প্রভাব ও বিরূপ প্রভাবের সুস্পষ্ট প্রতিকার	ঃ
	(ক) অন্য প্রকল্প/বিদ্যমান স্থাপনা	ঃ
	(খ) পরিবেশ	
	(গ) আয় ও কর্মসংস্থান	ঃ
	(ঘ) উৎপাদন	ঃ
	(ঙ) মহিলা ও শিশু	ঃ
	(চ) প্রাতিষ্ঠানিক	ঃ
	(ছ) আঞ্চলিক বৈষম্য দূরীকরণ	ঃ
	(জ) দারিদ্র্য হ্রাস ইত্যাদি	ঃ
১৪।	প্রকল্পের আয় ব্যয় বিশ্লেষণ (FIRR, EIRR etc.)	ঃ
১৫।	পিইসি সভার সুপারিশ ও উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত কার্যাবলী(সংযোজনী)	ঃ
১৬।	সমজাতীয় প্রকল্পের তুলনায় প্রস্তাবিত প্রকল্প ব্যয় ও এ জাতীয় প্রকল্প হতে অর্জিত শিক্ষা	ঃ
১৭।	বিবেচ্য প্রকল্পের ঝুঁকি ও তা প্রতিকারের উপায়	
১৮।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভুমি অধিগ্রহণের পরিকল্পনা	
১৯।	অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)	ঃ
২০।	পরিকল্পনা কমিশনের মতামত ও সুপারিশ	ঃ

স্বাক্ষর ঃ

তারিখ ঃ

নাম ঃ

সদস্য, ... বিভাগ।

বিঃদ্রঃ সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে ১১,১৩ ও ১৬ ক্রমিকের তথ্য প্রদান আবশ্যিক নয়। তবে বিবেচ্য প্রকল্পের এ পর্যন্ত বাস্তবায়ন কাজের অভিজ্ঞতা ও শিক্ষা সম্পর্কে সুস্পষ্ট বক্তব্য সন্নিবেশন করতে হবে।

সংযোজনী- ঘ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা কমিশন
............বিভাগ

বিষয়ঃ একনেক সভায় উপস্থাপনের জন্য কার্যপত্র/সার-সংক্ষেপ

১।	প্রকল্পের নাম	ঃ	
২।	ক) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	ঃ	
	খ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা	ঃ	
৩।	প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় (কোটি টাকা)	ঃ	
	ক) মোট	ঃ	
	খ) জিওবি (বৈঃমুঃ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	ঃ	
	গ) প্রকল্প সাহায্য	ঃ	
৪।	প্রকল্পের অর্থায়ন (ঋণ,অনুদান, ইকুইটি ইত্যাদি)	ঃ	
৫।	বাস্তবায়নকাল	ঃ	
৬।	প্রকল্প এলাকা	ঃ	
৭।	চলতি বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে অন্তর্ভুক্তি ও বরাদ্দ/চাহিদা	ঃ	
৮।	প্রকল্পের উদ্দেশ্য	ঃ	
৯।	প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত পটভূমি ও প্রস্তাবিত মূল কার্যক্রম	ঃ	
১০।	প্রকল্পের অংগভিত্তিক ব্যয় বিভাজন (সংযোজনী)	ঃ	
১১।	দেশে বিদ্যমান স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা/নীতি/পিআরএস/সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা এর সাথে সামঞ্জস্যতা	ঃ	
১২।	সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে সংশোধনের কারণ এবং ক্রমপুঞ্জিত আর্থিক ও বাস্তব অগ্রগতি	ঃ	
১৩।	প্রকল্পের সম্ভাব্য প্রভাব ও বিরূপ প্রভাবের সুস্পষ্ট প্রতিকার	ঃ	
	(ক) অন্য প্রকল্প/বিদ্যমান স্থাপনা		
	(খ) পরিবেশ	ঃ	
	(গ) আয় ও কর্মসংস্থান	ঃ	
	(ঘ) উৎপাদন	ঃ	
	(ঙ) মহিলা ও শিশু	ঃ	
	(চ) প্রাতিষ্ঠানিক	ঃ	
	(ছ) আঞ্চলিক বৈষম্য দূরীকরণ	ঃ	
	(জ) দারিদ্র্য হ্রাস ইত্যাদি	ঃ	
১৪।	প্রকল্পের আয় ব্যয় বিশ্লেষণ (FIRR, EIRR etc.)	ঃ	
১৫।	পিইসি সভার সুপারিশ ও উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত কার্যাবলী (সংযোজনী)	ঃ	
১৬।	সমজাতীয় প্রকল্পের তুলনায় প্রস্তাবিত প্রকল্প ব্যয় ও এ জাতীয় প্রকল্প হতে অর্জিত শিক্ষা	ঃ	
১৭।	বিবেচ্য প্রকল্পের ঝুঁকি ও তা প্রতিকারের উপায়		
১৮।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভূমি অধিগ্রহণের অগ্রিম পরিকল্পনা		
১৯।	অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)	ঃ	
২০।	পরিকল্পনা কমিশনের মতামত ও সুপারিশ	ঃ	

স্বাক্ষর ঃ

তারিখ ঃ

নাম ঃ

সদস্য, ... বিভাগ।

বিঃদ্রঃ সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে ১১,১৩, ১৬ ও ১৮ ক্রমিকের তথ্য প্রদান আবশ্যিক নয়। তবে বিবেচ্য প্রকল্পের এ পর্যন্ত বাস্তবায়ন কাজের অভিজ্ঞতা ও শিক্ষা সম্পর্কে সুস্পষ্ট বক্তব্য সন্নিবেশন করতে হবে।

Proforma for Study/Survey Proposal

1. Title of the study/survey :

2. i) Sponsoring Ministry/Division :
   ii) Executing Agency :

3. Implementation period :
   i) Date of commencement :
   ii) Date of completion :

4. Estimated cost (In Lakh Taka) :

Total	GOB(FE)	PA(RPA)

5. General description :
   i) Background :
   ii) Brief outline and scope of work of the study/survey :
   iii) Need and justification :

6. Implementation modality :
   a) Methodology of conducting the study/survey :
   b) Financing arrangement :

7. Major items of expenditure with cost :

(In Lakh Taka)

Budget Head	Economic code/sub code	Code/Sub code description	Total	GOB(FE)	PA(RPA)
		Consultant (No/mm)			
		Machinery/Equipment			
		Services			
		Personnel			
		Transport/vehicle			
		Printing, and reproduction			
		Others (specify)			
Total :					

8. List of machinery/equipment, personnel and Transport/vehicle with cost to be annexed.

Signature of officer responsible for preparation of the proposal with seal & date.

Signature of the head of the agency with seal & date.

Recommendation and signature of the Secretary of the Sponsoring Ministry/Division with seal & date.

Composition of Departmental Project Evaluation Committee (DPEC)

01.	Secretary of the concerned Ministry/Division	Chairperson
02.	Representative of the concerned Wing/Sector-division of the Planning Commission	Member
03.	Representative of General Economics Division of the Planning Commission	Member
04.	Joint Chief/Deputy Chief of the concerned Ministry /Division	Member
05.	Representative of Programming Division of the Planning Commission.	Member
06.	Representative of the Finance Division	Member
07.	Representative of the Economic Relations Division	Member
08.	Representative of the Ministry of Establishment	Member
09.	Representative of the concerned Sector of the IMED.	Member
10.	Representative of the Ministry of Environment and Forest	Member
11.	Representative of the Ministry of Women and Children Affairs.	Member
12.	Head of the concerned Executing Agency	Member

Note:

1. *Representative of Ministry/Division should not be below the rank and status of Deputy Secretary/Deputy Chief.*
2. *Planning Wing/Branch of the sponsoring Ministry/Division will extend the secretarial services to the DPEC.*

Terms of Reference of the DPEC

- Appraise the acceptability of development project proposals (DPP)/RDPP/study proposal in the context of short, medium and long term policies, plans and programs.
- Examine the main features and acceptability of revision RDPP.
- Suggest necessary amendment/modification/moderation, etc., where necessary.
- Formulate recommendation for consideration of the approval authority.

Preliminary Development Project Proforma/Proposal (PDPP) for Aided 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/programs, etc.):	
7.	Relevance with other development programmes of the concerned sector:	
8.	Expected socio-economic benefits/out puts of the proposed project:	
9.	i) Estimated amount and cost of the proposed project. (In Lakh Taka) ii) Nature of foreign assistance (loan/grant/others) :	
10.	Likely source of foreign assistance:	
11.	Is there any proposal to undertake feasibility study for the project? If yes, what would be the estimated cost, nature and likely institutional arrangements for such a study?	
12.	Any other relevant information :	

....
Signature of the responsible officer of the Executive Agency with seal and date

....
Signature of the Head of the Executive Agency with seal and date

....
Recommendation and signature of the Secretary of the Sponsoring Ministry/Division with seal and date

REVISED DEVELOPMENT PROJECT PROFORMA/PROPOSAL (RDPP)

1. Project title :

2. a) Sponsoring Ministry/Division :

   b) Executing Agency :

3. Objectives of the project :
   (Please specify in bullet form and in number and/or percentage)

4. Location of the project :

Division	District	Upazila
1	2	3

(attach map, where necessary)

5. Attach original DPP :

*(**Note :** This would cater to the need of all previously documented information)*

6. Project implementation period **:** a) Original

   b) Revised

7 (a). Revised cost of the project (In Lakh Taka) **:**
- i) Total
- ii) GOB
- iii) P.A

7(b). Revised cost of the project (detail) **:**

(In Lakh Taka)

Financial Year	Project version	Approved/Estimated cost				
		GOB (FE)	Project Aid (PA)			Total
			RPA		DPA	
			Through GOB	Special Account		
1	2	3	4	5	6	7
Year - 1	2nd revised					
	1st revised					
	Original					
Year - 2	2nd revised					
	1st revised					
	Original					
Year - 3	2nd revised					
	1st revised					
	Original					
Total	2nd revised					
	1st revised					
	Original					

8. Economic and Financial viability analysis (NPV, BCR, EIRR, FIRR) :
(attach calculation sheet)

9. Describe briefly the main features of revision with justification :

10. Economic code wise comparison of cost summery between the original DPP and RDPP.

(In Lakh Taka)

Budget head	Economic code	Code description	Original DPP						Revised DPP						Differences					
			Physical Qnt/Unit	Cost				Total	Physical Qnt/Unit	Cost				Total	Physical Qnt/Unit	Cost				Total
				GOB (FE)	PA					GOB (FE)	PA					GOB (FE)	PA			
					RPA		DPA				RPA		DPA				RPA		DPA	
					Through GOB	SP Acc.					Through GOB	SP Acc.					Through GOB	SP Acc		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
(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)																				

11. Economic code and sub-code wise description, cumulative progress and year wise breakdown of revised quantity and cost to be incurred.

(In Lakh Taka)

Budget head	Economic code/sub-code	Code/sub-code description	Cumulative progress up to						To be incurred											
									Financial Year - 1						Financial Year - 2					
			Physical Qnt/Unit	Cost				Total	Physical Qnt/Unit	Cost				Total	Physical Qnt/Unit	Cost				Total
				GOB (FE)	PA					GOB (FE)	PA					GOB (FE)	PA			
					RPA		DPA				RPA		DPA				RPA		DPA	
					Through GOB	SP Acc.					Through GOB	SP Acc.					Through GOB	SP Acc.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
(a) Revenue component																				
Sub-total (Revenue component)																				
(b) Capital component																				
Sub-total (Capital component)																				
Grand Total (a+b)																				

:

12. Log frame

(i) Planned date for project completion : --------------------------

(ii) Date of this summary preparation : --------------------------

Narrative summary	Objectively Verifiable indicators (OVI)	Means of Verifications (MOV)
Programme Goal		
Project Purpose		
Outputs		
Inputs		

13. Attach Procurement Plan
(As per Annexure -I (a), I (b), & I(c))

14. Give year wise financial and physical target plan (As per Annexure-II)

Signature of the Head of the
Executing Agency with seal and date.

Recommendation and signature of the Secretary
of the sponsoring Ministry/Division with seal and date.

Annexure - I (a)

Ref : Reg-16(4) of PPR, 2003

TOTAL PROCUREMENT PLAN FOR DEVELOPMENT PROJECT / PROGRAMME

Ministry / Division			**Project Cost (In Lakh Taka)**		
Agency					**Total**
Procuring Entity Name & Code					**GoB**
Project / Programme Name & Code					**PA**

Package No.	Description of Procurement Package as per DPP / TPP **GOODS**	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd. Cost (In Lakh Taka)	Indicative Dates			
								Not Used in GOODS	Invitation for Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
Example	**Supply and installation of computer equipment (5 computers, 3 printers, 5 ups, connecting cables)**	**SET**	**1**	**OTM (NCT)**	**Project Director**	**GOB**	**25**		**14-Feb-04**	**12-May-04**	**30-Sep-04**
GD1							0.00				
GD2							0.00				
GD3							0.00				
GD4							0.00				
GD5							0.00				
Total Value of Goods Procurement							**BDT 0.00**				

Annexure - I (b)

Ref : Reg-16(4) of PPR, 2003

TOTAL PROCUREMENT PLAN FOR DEVELOPMENT PROJECT / PROGRAMME

Ministry / Division		
Agency		
Procuring Entity Name & Code		
Project / Programme Name & Code		

Project Cost (In Lakh Taka)

	Total
	GoB
	PA

Package No.	Description of Procurement Package as per DPP / TPP **WORKS**	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd. Cost (In Lakh Taka)	Indicative Dates			
								Invitation for Prequal (if applicable)	Invitation for Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
Example	**Construction of small offices, comprising 1 floor and 5 rooms**	**sq.ft**	**1,500**	**OTM (NCT)**	**Project Director**	**GOB**	**25.00**	**Not req'd**	**14-Jun-04**	**12-May-04**	**14-Jun-04**
WD1							0.00				
WD2							0.00				
WD3							0.00				
WD4							0.00				
WD5							0.00				
WD6							0.00				
Total Value of Works Procurement							**BDT 0.00**				

Annexure - I (c)

Ref : Reg-16 (4) of PPR, 2003

TOTAL PROCUREMENT PLAN FOR DEVELOPMENT PROJECT / PROGRAMME

Ministry / Division		
Agency		
Procuring Entity Name & Code		
Project / Programme Name & Code		

Project Cost (In Lakh Taka)

	Total
	GoB
	PA

Package No.	Description of Procurement Item as per DPP/TPP **SERVICES**	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd. Cost (in Lakh Taka)	Indicative Dates			
								Invitation for EOI	Issue of RFP	Signing of Contract	Completion of Contract
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
Example	**Consultancy for IT equipment supply & management**	**Lump Sum**	**1**	**QCBS (RFP)**	**Head of Proc. Entity**	**GOB**	**50.00**	**2-Feb-04**	**1-Apr-04**	**12-May-04**	**15-Sep-04**
SD1							0.00				
SD2							0.00				
SD3							0.00				
SD4							0.00				
	Total Value of Services Procurement						**BDT 0.00**				

Annexure-II

Year wise Financial and Physical Target Plan

Name of the project:
Name of agency/division/ ministry:

(In Lakh Taka)

Budget head	Economic code/Sub code	Code/ Sub code description	Total Physical & Financial Target				Year-1			Year- 2		
			Phy. Qty/ unit	Unit cost	Total cost	Weight	Financial	Physical		Financial	Physical	
								% of Item	% of Project		% of Item	% of Project
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
(a) Revenue Component												
(b) Capital Component												
Grand total (a+b)												

- Weight of each item = $\dfrac{\text{Est. cost of each respective item}}{\text{Total cost of all physical item(s)}}$

- Physical percentage of item = $\dfrac{\text{Quantity /number targeted in each year}}{\text{Total quantity/number of respective item for whole project period.}} \times 100$

- Physical percentage of total Project = Weight of each item $\times$ % of item

অতি জরুরি

বিশেষ বাহক মারফত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ

নংঃ পবি/সমন্বয়-২/নিজস্ব তহবিল/৭/২০০৩/২০১

তারিখঃ ২৪ কার্তিক, ১৪১০ / ০৮ নভেম্বর, ২০০৩

পরিপত্র

বিষয়ঃ **স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিল দ্বারা উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি**

স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব উদ্বৃত্ত তহবিল দ্বারা উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদনের ক্ষেত্রে বিদ্যমান পদ্ধতির (পরিকল্পনা বিভাগ থেকে ২৭-০৬-১৯৯৩ তারিখের "উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি"- বিষয়ে জারিকৃত পক/সমন্বয়-৮/৯৩/১৩৮ নং পরিপত্রের ৪ নম্বর অনুচ্ছেদে এবং ২৪/০৮/২০০৩ তারিখের স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিল দ্বারা উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি বিষয়ে জারিকৃত পরিপত্রে বর্ণিত) পরিবর্তে, পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসৃত হবে মর্মে সরকার কর্তৃক সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছেঃ

১। সংশিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রস্তাবিত প্রকল্প বিষয়ে স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের উদ্বৃত্ত সম্পদ বিনিয়োগ সংক্রান্ত অর্থ বিভাগের নীতিমালা (অর্থ বিভাগ থেকে জারিকৃত ২৩-০৪-১৯৮৮ তারিখের অম(স্বাঃপ্রঃ-৩)বিবিধ-২৭/৮৬(অংশ-৩)/৬৫ নং স্মারকে বর্ণিত) অনুসরণ করে অর্থ বিভাগের মনিটরিং সেল থেকে ছাড়পত্র সংগ্রহ করতে হবে। উক্ত মনিটরিং সেল কর্তৃক সংশিষ্ট স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়নযোগ্য সকল প্রকল্পের তালিকা, প্রাক্কলিত ব্যয়, বার্ষিক বরাদ্দ, বার্ষিক ক্রমপুঞ্জিত ব্যয় ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির হিসাব রাখা হবে।

২। অর্থ বিভাগ থেকে ছাড়পত্র গ্রহণের পর প্রস্তাবিত প্রকল্প বাস্তবায়নের নিমিত্তে সংশিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বিনিয়োগ প্রকল্পের অনুরূপ নির্ধারিত প্রকল্প ছক প্রণয়ন করা হবে। প্রকল্প ছক প্রণয়নকালে সরকারের অনুসৃত সামষ্টিক অর্থনৈতিক ও দারিদ্র্য বিমোচন সংক্রান্ত এবং বিদ্যমান অন্যান্য সংশিষ্ট নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হবে। প্রকল্প ছকের উপর লিখিত মতামত দেয়ার জন্য পরিকল্পনা কমিশনের সংশিষ্ট সেক্টর-বিভাগ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, অর্থ বিভাগ, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য সংশিষ্ট মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রকল্প ছক প্রেরণ করা হবে। সংশিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তাব প্রাপ্তির পরবর্তী পনের দিনের মধ্যে উক্ত মতামত প্রদান করা হবে।

৩। প্রাপ্ত মতামত কার্যপত্রে যথাযথভাবে প্রতিফলন করে নিজস্ব তহবিলে বাস্তবায়নযোগ্য প্রকল্প প্রস্তাব নিম্নেবর্ণিত কমিটিতে বিবেচনার জন্য উপস্থাপন করা হবেঃ

(১)	সচিব, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ	-	সভাপতি
(২)	উপযুক্ত প্রতিনিধি, অর্থ বিভাগ	-	সদস্য
(৩)	" , পরিকল্পনা কমিশন (সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগ)	-	সদস্য
(৪)	" , বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ	-	সদস্য
(৫)	উপযুক্ত প্রতিনিধি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	-	সদস্য
(৬)	প্রধান, সংশ্লিষ্ট স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন	-	সদস্য
(৭)	উপ-প্রধান/উপ-সচিব, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ	-	সদস্য-সচিব

কমিটি প্রয়োজনবোধে অন্য কাউকে কমিটিতে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত (Co-opt) করতে পারবে বা অন্য কারও পরামর্শ গ্রহণ করতে পারবে।

৪। প্রকল্পের অংগভিত্তিক বিভাজনের বিস্তারিত বর্ণনা প্রকল্পের পিপিতে থাকবে। বার্ষিক কর্মসূচি অনুমোদন, বার্ষিক বরাদ্দ বিভাজন সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ করবে। অর্থ ছাড় ও অর্থ ব্যয়ের বিষয়ে প্রচলিত বিধি অনুযায়ী অর্থ বিভাগের নির্দেশনামত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৫। কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রকল্প ছক এবং পরবর্তীকালে প্রয়োজনে প্রকল্পের সংশোধন, ব্যয় হ্রাস/বৃদ্ধি বা সময় অতিক্রমণ সংক্রান্ত প্রস্তাব উপরিউক্ত কমিটির সুপারিশক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী অনুমোদন করবেন। তবে দু'বারের বেশি প্রকল্প সংশোধন করা যাবে না।

৬। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে পরিকল্পনা কমিশন, অর্থ বিভাগ এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে নিয়মিত প্রেরণ করা হবে।

৭। নতুন প্রকল্পের প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদনের ক্ষেত্রে এ নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসৃত হবে। চলতি অনুরূপ প্রকল্পের বর্তমান ও ভবিষ্যৎ কার্যক্রম যথাপ্রযোজ্য এ পরিপত্রে বর্ণিত পদ্ধতি অনুযায়ী হবে।

৮। এটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/-
এস এ এস এম তাইফুর
যুগ্ম-প্রধান

<u>বিতরণঃ</u>

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা

৩। সদস্য (সকল), ...বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-ই-বাংলা নগর, ঢাকা

৪। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব,...মন্ত্রণালয়/বিভাগ

৫। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, সিজিএ ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।

নংঃ পবি/সমন্বয়-২/নিজস্ব তহবিল/৭/২০০৩/২০১/১(২০০) তারিখঃ ২৪ কার্তিক, ১৪১০ / ০৮ নভেম্বর, ২০০৩

<u>সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ</u>

১। মহাপরিচালক, মনিটরিং সেল, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

২। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে-ই-বাংলা নগর, ঢাকা

৩। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে-ই-বাংলা নগর, ঢাকা

৪। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

৫। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৬। যুগ্ম-প্রধান মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে-ই-বাংলা নগর, ঢাকা

স্বাক্ষরিত/-

আবদুল আজিম চৌধুরী

সিনিয়র সহকারী প্রধান

ফোনঃ ৮১২০৩১৯

TECHNICAL ASSISTANCE PROJECT PROFORMA/PROPOSAL (TPP)

PART–A

Executive Summary

1. Project ID *(Agreement number may be used)*	
2. Project Title	
3. Project Period i) Date of commencement ii) Date of completion	
4. Name of the concerned sector & sub-sector (of the Planning Commission)	
5. Name of the Ministry/Division /Agency responsible for i) Sponsoring ii) Execution	
6. Name of the Project Director (PD) / National PD	
7. Name and official address (s) of the officer (s) responsible for the preparation of the TPP	
8. Name / Designation of Development Partner Contact	

9. Source of financing with cost : (In Lakh Taka)

Source of financing	In Kind (equivalent amount)	In cash		Total	Mode of financing (Loan/credit/ grant etc)
		Local	FE		
Government of Bangladesh					
Development Partner(s) (a) (b)					
Other (specify)					
Grand total					

10. Exchange rate with date :	1US$/Euro/SDR/Other (Specify)=........ Taka/date:

11. Year-wise Breakdown of cost (In Lakh Taka)							
Financial Year	Total Cost	FE Cost	Taka. Cost	GOB Cost (F.E)	Project Aid		CD VAT
					RPA	DPA	
1	2	3	4	5	6	7	8
Yr-1							
Yr-2							
Total							

Note :

Column 2 = Column 5 + Column 6 + Column 7
Column 4 = Column 5 + Column 6
Column 3 = Column (5) + Column 7

12.	Attach Economic code and Sub code wise description of component and year-wise breakdown of cost (As per Annexure-1)	
13.	Linkage to other project(s)/programme(s)/ organisation(s)	
14.	Provision in the current year's ADP.	
15.	Financing after the completion of the Technical Assistant Project. i) Required amount (in Lakh Taka) ii) Source of financing iii) Mode of financing (Loan/grant/development/ revenue budget, etc.)	
16.	Actions expected after completion of the project.	

Signature of the responsible officer

Signature of the Head of the Executing Agency with seal and date

TECHNICAL ASSISTANCE PROJECT PROFORMA / PROPOSAL (TPP) Part-B Project details
*[**Note:** Details of this part can be filled up taking the DP's document (as agreed/signed/under preparation)into consideration.]*

17.	**Situation Analysis :**
	Note: *To the greatest extent possible, link to the country situation and analyze the context. State the problem to be addressed usually in terms of needs for capacity development, and provide a reference to the relevant policy documents. Explain the national institutional and legal framework and the intended beneficiaries. Provide a reference to the findings of relevant recent reviews or evaluatªions. If the situation analysis has been explained elsewhere in the document narrative section, there is no need to reproduce the text. Simply refer to the section.*
18.	**Objectives :** (i) Overall (ii) Specific
	Note: *State the long-term vision or the Development Objectives, and immediate implementation actions.*
19.	**Strategy :**
	Note: *Link to the GoB planning documents, development partner's country programme priorities, and PRSP, MDG, and UNDAF to the greatest extent possible, which should outline the national strategy including the national commitment to achieving the outcome and the development partner's niche in supporting the strategy. This section should detail how the project outputs will support achievement of the outcome. Explain in particular how this project will support policy development and strengthen national capacities and partnerships to ensure that there are lasting results. In addition, in multi-donor funded project, the rationale for the assistance and how they support the outcomes should be described.*

20.	**Implementation Arrangements :**
	Note: *Explain the roles and responsibilities (including clarification on the accountability for resources) of the parties in carrying out the project activities. These should correspond with the parties listed in the signature page as implementing partner and other partners, and include annexes (e.g., project cooperation agreements, TORs for staff or contracts if necessary) as needed. This section should note results of capacity assessments of the partners and how resources will be transferred (e.g., direct payment, direct country office support, quarterly advances). It should also address measures for strengthening capacities where they are weak.* *The roles of Tripartite Project Review (TPR), Steering Committee, and the Technical Advisory Group need to be detailed out. Other elements in this section include collaborative arrangements with related projects (if any), prior obligations and prerequisites, a brief description/summary of the inputs to be provided by all partners, and audit arrangements. Justify whether the most cost-effective method has been selected in case of projects whose benefits are difficult to quantify*
	Whether implementation by private sector/local govt. or NGO was considered? Describe how will they be involved? Fund disbursement and financial reporting mechanism are to be spelt out in this section. *Any additional agreements, such as cost sharing agreements, Letter of Agreement (LOA) with the implementing partners, and project cooperation agreements signed with NGOs (where the NGO is designated as the "implementing partner") should be included as Annexure and to be referred in this section.*
21.	**Expected output :**
	Note: *Link proposed input of the project with resulted output/outcome. Output/outcome may be in terms of trained manpower, knowledge/skill-gained counter-part personnel, recommended procedure/process for institutional development, feasibility report etc.*
22.	**Monitoring, Evaluation, and Reporting:**
	Note: *Describe briefly how the key principles for monitoring, measurement and evaluation will be applied for the project or outcome. Describe reporting requirements, including the periodic reporting to the funding agencies. Result-oriented monitoring indicators are to be set as the basic tool to assess the progress and the effectiveness of the programme.*

23.	**Legal Context:**
	Note: *Standard text for the Development Partner.*

____

Signature of the Head of the
Executing Agency with seal and date

____

Recommendation and signature of the Secretary
of the sponsoring Ministry/Division with seal and date

Annexure:

1. Economic code and Sub code wise description of component and year-wise breakdown of cost as per Annex-I
2. Terms of Reference of Consultants as per Annex- II
3. Qualifications, Experience and Responsibilities of Consultants as per Annex-III
4. Implementation/Work schedule as per Annex-IV
5. Task and qualification of Counterpart Personnel as per Annex-V
6. Task and qualification of Support Staff to be recruited out of GOB fund as per Annex-VI
7. Task and qualification of Support Staff to be recruited out of DP's fund as per Annex-VI
8. Letter of Agreement with Implementing Agencies/Development Partners (Annex-VII)
9. Procurement plan for entire project period as per Annex-VIII

Annexure-I

Economic code and Sub code wise description and year-wise breakdown of quantity & cost

(In lakh Taka)

Budget Head	Economic Code/sub -code	Code/sub code Description	Total Project				Year - 1				Year- 2
			Physical Quantity/unit	Cost			Physical Quantity/unit	Cost			
				GOB(FE)	PA(RPA)	Total		GOB(FE)	PA(RPA)	Total	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
(a) Revenue Component											
Sub total (Revenue Component)											
(b) Capital Component											
Sub total (Capital Component)											
Grand total (a + b)											

Annexure-II

Terms of Reference

Note: *Terms of Reference should explain the objectives, scope of work, activities, tasks to be performed, respective responsibilities of the client and the consultants, and expected results and deliveries. Adequate TOR are essential for the understanding of the assignment and its correct execution by the consultants.*

Terms of Reference normally contain the following sections:

- *Background of the project;*
- *Objectives of the assignments;*
- *Scope of services;*
- *Transfer of knowledge (training), where appropriate;*
- *List of reports, Schedule of deliveries, period of performance;*
- *Data, personnel, facilities and local services to be provided by the client, and*
- *Institutional arrangements*

Annexure-III

Qualifications, Experience and Responsibilities of Consultants

Consultants	Educational qualification	Experience	Responsibilities
1	2	3	4

Annexure-IV

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 etc.									

Annexure-V

Tasks and qualifications of counterpart personnel to be attached with the consultants

Designation	Educational qualifications	Experiences	Tasks to be performed
1	2	3	4

Annexure-VI

Tasks and qualifications of support staff to be recruited

Designation	Educational qualifications	Experiences	Tasks to be performed
1	2	3	4

A. GOB fund

B. Others

Letter of Agreement with Implementing Agencies/Development Partners (Annex-VII)

Annexure - VIII (a)

Ref : Reg-16(4) of PPR, 2003

TOTAL PROCUREMENT PLAN FOR DEVELOPMENT PROJECT / PROGRAMME

Ministry / Division		
Agency		
Procuring Entity Name & Code		
Project / Programme Name & Code		

Project Cost (In million Taka)

	Total
	GoB
	PA

Package No.	Description of Procurement Package as per PP / TAPP **GOODS**	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd. Cost (In million Taka)	Indicative Dates			
								Not Used in GOODS	Invitation for Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
Example	**Supply and installation of computer equipment (5 computers, 3 printers, 5 ups, connecting cables)**	**SET**	**1**	**OTM (NCT)**	**Project Director**	**GOB**	**25**		**14-Feb-04**	**12-May-04**	**30-Sep-04**
GD1							0.00				
GD2							0.00				
GD3							0.00				
GD4							0.00				
GD5							0.00				
Total Value of Goods Procurement							**BDT 0.00**				

Annexure - VIII (b)
Ref : Reg-16 (4) of PPR, 2003

TOTAL PROCUREMENT PLAN FOR DEVELOPMENT PROJECT / PROGRAMME

Ministry / Division			
Agency			
Procuring Entity Name & Code			
Project / Programme Name & Code			

Project Cost (In million Taka)

	Total
	GoB
	PA

Package No.	Description of Procurement Item as per PP / TAPP **SERVICES**	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd. Cost (in million Taka)	Indicative Dates			
								Invitation for EOI	Issue of RFP	Signing of Contract	Completion of Contract
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
Example	**Consultancy for IT equipment supply & management**	**Lump Sum**	**1**	**QCBS (RFP)**	**Head of Proc. Entity**	**GOB**	**50.00**	**2-Feb-04**	**1-Apr-04**	**12-May-04**	**15-Sep-04**
SD1							0.00				
SD2							0.00				
SD3							0.00				
SD4							0.00				
	Total Value of Services Procurement						**BDT 0.00**				

Composition of Departmental Special Project Evaluation Committee (DSPEC)

01.	Secretary of the sponsoring Ministry/Division	Chairperson
02.	Representative of concerned Wing/Sector-division of the Planning Commission.	Member
03.	Representative of Programming Division of the Planning Commission.	Member
04.	Representative of the General Economics Division	Member
05.	Representative of concerned Planning Wing/ Branch of the sponsoring Ministry/Division	Member
06.	Representative of Economic Relations Division	Member
07.	Representative of concerned Sector of the IMED.	Member
08.	Representative of Ministry of Establishment	Member
09.	Representative of the Ministry of Science and Information & Communication Technology.	Member
10.	Representative of the Finance Division	Member
11.	Representative of the National Board of Revenue	Member
12.	Concerned Head of the Executing Agency	Member

Note:

1. *Representative of the Ministry/Division should not be below the rank and status of Deputy Secretary/ Deputy Chief.*
2. *Concerned Planning Wing/Branch of the Ministry/Division will extend secretarial services to the DSPEC.*

Terms of Reference of the DSPEC:

- Appraise the acceptability of Technical Aassistance Project Proposals (TPP) in the context of short, medium and long term policies/programmes.
- Examine financial, and technical aspects of the TPP/RTPP.
- Suggest necessary amendment/modification/moderation, etc., where necessary.
- Formulate recommendation for consideration of the approval authority.

Composition of Special Project Evaluation Committee (SPEC)

01.	Member of the concerned Division of the Planning Commission.	Chairperson
02.	Division Chief of the concerned Sector-division of the Planning Commission	Member
03.	Representative of the Programming Division of the Planning Commission	Member
04.	Representative of the General Economics Division	Member
05.	Representative of the Economic Relations Division	Member
06.	Representative of concerned Ministry/Division	Member
07.	Representative of the Finance Division	Member
08.	Representative of the concerned Sector of the IMED	Member
09.	Representative of the Ministry of Establishment.	Member
10.	Representative of the Ministry of Science and Information & Communication Technology Division.	Member
11.	Representative of National Board of Revenue	Member
12.	Head of the Executing Agency of the Project	Member

Note:

1. *Representative of the Ministry/Division should not be below the rank and status of Joint Secretary/Joint Chief.*
2. *Concerned Wing/Sector-division of the planning Commission will extend the secretarial service to the SPEC.*

Terms of Reference of SPEC:

- Appraise the acceptability of the Technical Assistance Project/Proposals (TPP) in the context of short, medium and long term policies/plans/ programmes.
- Examine financial and technical viability of TPP.
- Suggest necessary amendment/modification/moderation etc. where necessary.
- Formulate recommendation for consideration of the approval authority.
- Examine the revised proposal incase of financial and technical viability of Revised TPP.

সংযোজনী- ড

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা কমিশন
...........বিভাগ

বিষয়ঃ মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের সার-সংক্ষেপ

১।	প্রকল্পের নাম	ঃ
২।	ক) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	ঃ
	খ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা	ঃ
৩।	প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় (কোটি টাকা)	ঃ
	ক) মোট	ঃ
	খ) জিওবি (বৈঃমুঃ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	ঃ
	গ) প্রকল্প সাহায্য	ঃ
৪।	প্রকল্পের অর্থায়ন (ঋণ, অনুদান,ইকুইটি ইত্যাদি)	ঃ
৫।	বাস্তবায়নকাল	ঃ
৬।	চলতি বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে অন্তর্ভুক্তি ও বরাদ্দ	ঃ
৭।	প্রকল্পের উদ্দেশ্য	ঃ
৮।	প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত পটভূমি ও প্রস্তাবিত মূল কার্যক্রম	ঃ
০৯।	প্রকল্পের অংগভিত্তিক ব্যয় বিভাজন (সংযোজনী)	ঃ
১১।	সংশোধিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে সংশোধনের কারণ	ঃ
১২।	এসপিইসি সভার সুপারিশ ও উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত কার্যাবলী (সংযোজনী)	ঃ
১৩।	অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)	ঃ
১৪।	পরিকল্পনা কমিশনের মতামত ও সুপারিশ	ঃ

স্বাক্ষর ঃ
তারিখ ঃ
নাম ঃ
সদস্য, ... বিভাগ।

REVISED TECHNICAL ASSISTANCE PROJECT PROFORMA/PROPOSAL (RTPP)

1. Project Title :
2. Name of the Ministry/Division/Agency responsible for :
   i) Sponsoring :
   ii) Execution :
3. Objective of the TPP (Specify) :
4. Attach original TPP :
   (Note : This will cater to the need of all previously documented information).
5. Project period : a) Original
   b) Reivsed
6. (a) Revised cost of the TPP (In Lakh Taka) : i) Total
   ii) GOB (FE)
   iii) P.A (RPA)

   (b) Year-wise estimated cost summary :

Financial year	TPP version	Total cost	F/E cost	TK cost	GOB (FE)	Project Aid		CD VAT
						RPA	DPA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Year -1	2nd revised							
	1st revised							
	Original							
Year -2	2nd revised							
	1st revised							
	Original							
Year -3	2nd revised							
	1st revised							
	Original							
Total	2nd revised							
	1st revised							
	Original							

Note : *Third row of each year indicates the originally approved TPP cost, Second row indicates the 1st revised and the First row indicated the cost of the proposed revised TPP.*

7.	Describe briefly the main features of revision with justification	:	a) b) c)

8. Economic code wise comparison of cost between the TPP and the RTPP (In Lakh Taka) :

Budget head	Economic code	Code description	Original TPP				RTPP				Differences over original TPP			
			Physical Qut./Unit	Cost			Physical Qut./Unit	Cost			Physical Qut./Unit	Cost		
				GOB (FE)	PA (RPA)	Total		GOB (FE)	PA (RPA)	Total		GOB (FE)	PA (RPA)	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
(a) Revenue Component														
Sub total (Revenue Component)														
(b) Capital Component														
Sub total (Capital Component)														
Grand total (a + b)														

9. Economic code and sub-code wise description, cumulative progress and year-wise breakdown of revised quantity and cost to be incurred (In Lakh Taka) :

Budget head	Economic code/ sub-code	Code/sub-code description	Cumulative progress up to .... ……………………..				To be incurred							
							Physical Qut./Unit	Year - 1			Physical Qut./Unit	Total		
			Physical Qut./Unit	Cost				Cost				Cost		
				GOB (FE)	PA (RPA)	Total		GOB (FE)	PA (RPA)	Total		GOB (FE)	PA (RPA)	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
(a) Revenue Component														
Sub total (Revenue Component)														
(b) Capital Component														
Sub total (Capital Component)														
Grand total (a + b)														

10. Procurement Plan as per Annexure-I(a), I(b)

11. Implementation/work schedule as per Annexure-II

____

Signature of the Head of the
Executing Agency with seal and date

____

Recommendation and signature of the Secretary
of the concerned Ministry/Division with seal and date

Annexure - I (a)

Ref : Reg-16(4) of PPR, 2003

TOTAL PROCUREMENT PLAN FOR DEVELOPMENT PROJECT / PROGRAMME

Ministry / Division		
Agency		
Procuring Entity Name & Code		
Project / Programme Name & Code		

Project Cost (In million Taka)

	Total
	GoB
	PA

Package No.	Description of Procurement Package as per PP / TAPP **GOODS**	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd. Cost (In million Taka)	Indicative Dates			
								Not Used in GOODS	Invitation for Tender	Signing of Contract	Completion of Contract
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
Example	**Supply and installation of computer equipment (5 computers, 3 printers, 5 ups, connecting cables)**	**SET**	**1**	**OTM (NCT)**	**Project Director**	**GOB**	**25**		**14-Feb-04**	**12-May-04**	**30-Sep-04**
GD1							0.00				
GD2							0.00				
GD3							0.00				
GD4							0.00				
GD5							0.00				
Total Value of Goods Procurement							**BDT 0.00**				

Annexure - I (b)

Ref : Reg-16 (4) of PPR, 2003

TOTAL PROCUREMENT PLAN FOR DEVELOPMENT PROJECT / PROGRAMME

Ministry / Division			**Project Cost (In million Taka)**		
Agency					**Total**
Procuring Entity Name & Code					**GoB**
Project / Programme Name & Code					**PA**

Package No.	Description of Procurement Item as per PP / TAPP **SERVICES**	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd. Cost (in million Taka)	Indicative Dates			
								Invitation for EOI	Issue of RFP	Signing of Contract	Completion of Contract
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
Example	**Consultancy for IT equipment supply & management**	**Lump Sum**	**1**	**QCBS (RFP)**	**Head of Proc. Entity**	**GOB**	**50.00**	**2-Feb-04**	**1-Apr-04**	**12-May-04**	**15-Sep-04**
SD1							0.00				
SD2							0.00				
SD3							0.00				
SD4							0.00				
	Total Value of Services Procurement						**BDT 0.00**				

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.									

সংযোজনী-ণ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা কমিশন
------------ বিভাগ,-----------উইং
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

নং- তারিখ ঃ-------------

বিষয় ঃ "---(প্রকল্পের নাম)" শীর্ষক প্রকল্প/সংশোধিত প্রকল্প/কারিগরি সহায়তা প্রকল্প/সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের অনুমোদন।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে '..........' শীর্ষক প্রকল্প/সংশোধিত প্রকল্প/কারিগরি সহায়তা প্রকল্প/সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পটি মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। প্রকল্পটির অনুমোদিত মোট ব্যয়............. লক্ষ (কথায়) টাকা। এর মধ্যে জিওবি অংশ................ লক্ষ টাকা (বৈঃ মুঃ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং প্রকল্প সাহায্য............লক্ষ টাকা।

২। প্রকল্পটির অনুমোদিত বাস্তবায়ন মেয়াদকাল...................থেকে ....পর্যন্ত।

৩। অনুমোদিত প্রকল্পের/সংশোধিত অনুমোদিত/কারিগরি সহায়তা/সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের আইটেমসমূহ ও আইটেমওয়ারী ব্যয় নিম্নরূপ ঃ

ক্রমিক নং	অংগের বিবরণ	পরিমাণ	ব্যয় (লক্ষ টাকা)

৪। অনুমোদিত ডিপিপি/সংশোধিত ডিপিপি/টিপিপি/সংশোধিত টিপিপি (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 ঃ

সচিব
....

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি ঃ

১। সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।
২। সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।
৫। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬। সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।
৭। (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর)
৮। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি ঃ

১। মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।
২। সদস্য মহোদয়ের একান্ত সচিব,.................বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। বিভাগ প্রধান মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ... বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা বিভাগ,
এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

নং- তারিখ ঃ-------------

বিষয় ঃ '------------(প্রকল্পের নাম)' শীর্ষক প্রকল্প/সংশোধিত প্রকল্প অনুমোদন।

সূত্র ঃ একনেক সভার কার্যবিবরণী নং...................তারিখ............

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে ”...............................” শীর্ষক প্রকল্প/সংশোধিত প্রকল্পটি গত ....তারিখে অনুষ্ঠিত একনেক বৈঠকে অনুমোদিত হয়েছে। প্রকল্পটির মোট ব্যয়.......... লক্ষ (কথায়) টাকা। এর মধ্যে জিওবি অংশ................ লক্ষ টাকা (বৈঃ মুঃ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং প্রকল্প সাহায্য............লক্ষ টাকা।

২। প্রকল্পটির অনুমোদিত বাস্তবায়ন মেয়াদকাল...................থেকে ....পর্যন্ত।

৩। প্রকল্পটির অনুমোদিত আইটেম ও আইটেমওয়ারী ব্যয় বিভাজন নিম্নরূপ ঃ

ক্রমিক নং	অংগের বিবরণ	পরিমাণ	ব্যয় (লক্ষ টাকা)

৪। অনুমোদিত ডিপিপি/সংশোধিত ডিপিপির (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 ঃ

সচিব
....

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি ঃ

১। সদস্য, (সংশ্লিষ্ট বিভাগ), পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।
২। সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। সদস্য, (সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ), পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।
৪। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫। সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।
৬। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭। সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।
৮। (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর)
৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি ঃ

১। মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।
২। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা কমিশন শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। বিভাগ প্রধান মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ... বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।

সংযোজনী-থ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

....................../মন্ত্রণালয়

------------ বিভাগ

নং- তারিখ ঃ------------------

প্রেরকঃ সহকারী প্রধান/সিনিয়র সহকারী প্রধান

প্রাপকঃ প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

...........মন্ত্রণালয়/বিভাগ

বিষয় ঃ "------------------(প্রকল্পের নাম)" শীর্ষক অনুমোদিত/সংশোধিত অনুমোদিত/কারিগরি সহায়তা প্রকল্প/সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন।

সূত্রঃ পরিকল্পনা কমিশন/একনেক অনুবিভাগের অনুমোদনপত্র নং----------------, তারিখ----------------।

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী নির্দেশক্রমে "------------" শীর্ষক অনুমোদিত/সংশোধিত অনুমোদিত প্রকল্প/অনুমোদিত কারিগরি সহায়তা/সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করছি। প্রকল্পটির অনুমোদিত মোট ব্যয়............. লক্ষ (কথায়) টাকা। এর মধ্যে জিওবি................ লক্ষ টাকা (বৈঃ মুঃ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং প্রকল্প সাহায্য...........লক্ষ টাকা।

২। প্রকল্পটির অনুমোদিত বাস্তবায়ন মেয়াদকাল....................থেকে ....পর্যন্ত।

৩। অনুমোদিত প্রকল্পের/সংশোধিত অনুমোদিত/কারিগরি সহায়তা/সংশোধিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের আইটেমসমূহ ও আইটেমওয়ারী ব্যয় নিম্নরূপ ঃ

ক্রমিক নং	অংগের বিবরণ	পরিমাণ	ব্যয় (লক্ষ টাকা)

৪। প্রত্যেক পাতায় স্বাক্ষরিত অনুমোদিত ডিপিপি/সংশোধিত ডিপিপি/টিপিপি/সংশোধিত টিপিপির একপ্রস্থ এতদসংগে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য হলো।

৫। প্রকল্প সংশ্লিষ্ট অন্য কোন তথ্য (যদি থাকে)

স্বাক্ষর

নাম ঃ

সহকারী প্রধান/সিনিয়র সহকারী প্রধান

ফোন ঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি ঃ

১। সদস্য,................ বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।

২। সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।

৩। সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।

৪। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৫। সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।

৬। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৭। সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই- বাংলা নগর, ঢাকা।

৮। (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর)

সংযোজনী-দ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা কমিশন
...........বিভাগ

বিষয়ঃ একনেক এর অবগতির জন্য মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক মূল অনুমোদিত বিনিয়োগ প্রকল্পের সার-সংক্ষেপ

১।	প্রকল্পের নাম	ঃ
২।	ক) উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	ঃ
	খ) বাস্তবায়নকারী সংস্থা	ঃ
৩।	প্রকল্পের অনুমোদিত ব্যয় (কোটি টাকা)	ঃ
	ক) মোট	ঃ
	খ) জিওবি (বৈঃ মুঃ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	ঃ
	গ) প্রকল্প সাহায্য	ঃ
৪।	প্রকল্পের অর্থায়ন (ঋণ, অনুদান, ইকুইটি ইত্যাদি)	ঃ
৫।	প্রকল্পের বাস্তবায়নকাল	ঃ
৬।	প্রকল্প এলাকা	ঃ
৭।	চলতি বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে অন্তর্ভুক্তি ও বরাদ্দ	ঃ
৮।	প্রকল্পের উদ্দেশ্য ও সংক্ষিপ্ত বর্ণনা	ঃ
৯।	পিইসি সভার তারিখ ও সিদ্ধান্ত	ঃ
১০।	পুনর্গঠিত ডিপিপি প্রাপ্তির তারিখ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	ঃ
১১।	প্রকল্প অনুমোদনের তারিখ	ঃ
১২।	প্রকল্পটির অনুমোদনের শর্তাবলী/মন্তব্য (যদি থাকে)	ঃ
১৩।	অন্যান্য কোন তথ্য (যদি থাকে)	ঃ

স্বাক্ষর ঃ
তারিখ ঃ
নাম ঃ
সদস্য, ... বিভাগ।