

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ  
 প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগ  
 প্রশাসন শাখা-১  
[www.mof.gov.bd](http://www.mof.gov.bd)

বিষয়ঃ বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে ২০১৪-২০১৫ অর্থ বছরের বাজেট উপস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বাবলি সম্পাদনের জন্য  
 ০৫/০৫/২০১৪খ্রিঃ তারিখে অর্থ বিভাগে অনুষ্ঠিত আন্তঃ মন্ত্রণালয় সভার কার্যবিবরণী।

২০১৪-২০১৫ অর্থ বছরের বাজেট জাতীয় সংসদে উপস্থাপনের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল দায়িত্ব (বাজেট ডকুমেন্টস ও বাজেট বক্তৃতার কপি বিতরণ, বাজেটোত্তর সাংবাদিক সম্মেলন, কূটনীতিকসহ বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের জন্য সংসদের এন্ট্রি পাস বিতরণ, জাতীয় সম্প্রচার মাধ্যমে বাজেট বক্তৃতা প্রচার ইত্যাদি) সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য সমন্বিত কার্যক্রম গ্রহণের উদ্দেশ্যে ০৫/০৫/২০১৪খ্রিঃ তারিখ রোজ সোমবার সকাল ১১.০০ টায় অর্থ বিভাগের সভাকক্ষে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ) জালাল আহমেদ-এর সভাপতিত্বে একটি আন্তঃ মন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’ তে দেখানো হলো।

২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি বলেন, আগামী ৫/৬/২০১৪ তারিখে জাতীয় সংসদে মাননীয় অর্থমন্ত্রী ২০১৪-১৫ অর্থ বছরের বাজেট উপস্থাপন করবেন। মাননীয় অর্থমন্ত্রী যথাসময়ে এবং সুষ্ঠুভাবে যাতে বাজেট উপস্থাপন করতে পারেন সেদিকে লক্ষ্য রেখে বাজেট প্রণয়নসহ অন্যান্য সার্বিক কাজ সম্পাদন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে স্ব স্ব দায়িত্ব পালন করার জন্য গুরুত্বারোপ করেন। অতঃপর সভাপতি মহোদয় সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শুরু করেন। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য দপ্তর/কার্যালয়ের উপস্থিত কর্মকর্তাগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। বিস্তারিত আলোচনার পর আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তরের কর্মকর্তাগণের উপর নিম্নরূপ দায়িত্ব অর্পনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব/ ব্যবস্থাপনায়।
(১)	বাজেট ডকুমেন্টস ‘সংগ্রহ ও সংরক্ষণ’	(ক) বাজেট উপস্থাপনার ১দিন পূর্বে (৪/৬/১৪ তারিখে) বি.জি প্রেস থেকে বাজেট ডকুমেন্টস সংগ্রহ ও সংসদে পৌঁছানোর ব্যবস্থা করতে হবে।	অতিরিক্ত-সচিব (বাজেট-২)/ উপ-সচিব (প্রশাসন)/ উপ অর্থনৈতিক উপদেষ্টা (সমীক্ষা), অর্থ বিভাগ/ অতিরিক্ত সচিব (ঋণ ও রুন্ন), ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
		(খ) বাজেট ডকুমেন্টস সংগ্রহের নিমিত্ত বিআরটিসিকে ট্রাক সরবরাহের জন্য পত্র প্রেরণসহ যাবতীয় লজিস্টিক্সের সমন্বয় করতে হবে।	উপ-সচিব (প্রশাসন) ও সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬ শাখা), অর্থ বিভাগ
		(গ) ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের ডকুমেন্টস প্রস্তুত হওয়ার সংগে সংগে সংসদে আনয়নের ব্যবস্থা করতে হবে।	জনাব মোঃ মহসিন, সিনিয়র প্রোগ্রামার ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
(২)	বাজেট ডকুমেন্টস এর নিরাপত্তা বিধান	বাজেট ডকুমেন্টগুলোর নিরাপত্তার জন্য পুলিশ প্রহরার ব্যবস্থা করতে হবে।	উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ।
(৩)	বাজেট ডকুমেন্টস সংসদ ভবনে প্রেরণ।	(ক) বাজেট ডকুমেন্টস প্যাকেট করা এবং সংসদে নেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মচারী নিয়োগ, বাজেট ডকুমেন্টস এর কভার মুদ্রণের জন্য পূর্বেই বিজি প্রেসে প্রেরণ, ডকুমেন্টসএর ছবি এবং টেক্সট সুতনী এমজে তে করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১), উপ- সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ।
		(খ) এ ব্যাপারে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে সহায়তা প্রদান করতে হবে।	যুগ্ম-সচিব (বাজেট-৩)/ উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ।
		(গ) বাজেট ডকুমেন্টস সংসদ ভবনে প্রেরণের জন্য প্রয়োজনীয় পুলিশ প্রহরা ও পরিবহণের ব্যবস্থা করতে হবে।	উপ-সচিব (প্রশাসন) ও সহকারী সচিব (প্রশা-৬ শাখা), অর্থ বিভাগ।

(অঃ পৃঃ দ্রঃ)

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বে/ ব্যবস্থাপনায়।
(৪)	সংসদ ভবনে বাজেট ডকুমেন্টস সংরক্ষণ এবং এর গোপনীয়তা ও নিরাপত্তা বিধান।	(ক) সংসদ সচিবালয়ের নির্দিষ্ট কক্ষে (এনবিআর এর জন্য কক্ষ নং-সংঃ ৩১৩, অর্থ বিভাগের জন্য কক্ষ নং-দঃ পঃ ৩৩৪ এবং মিডিয়ার জন্য পিটিশন কমিটি কক্ষ) বাজেট বইগুলো রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-২), উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ এবং অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।
		(খ) ৪/৬/১৪ তারিখে বাজেট ডকুমেন্টস পৌঁছানোর পর সংসদ সচিবালয়ের নির্দিষ্ট কক্ষের চাবি সংসদ সচিবালয়ের অতিরিক্ত সচিব (এএস), অর্থ বিভাগের উপ-সচিব (প্রশাসন) এর নিকট ৪/৬/১৪ তারিখে হস্তান্তর করতে হবে।	
		(গ) ৪/৬/১৪ তারিখে পুলিশ প্রহরায় বাজেট ডকুমেন্টস সংসদ ভবনে প্রেরণ করতে হবে।	
		(ঘ) বাজেট ডকুমেন্টস সংসদে পৌঁছানোর জন্য বাজেট উপস্থাপনের আগের দিন (৪/৬/১৪ তারিখ) সকাল ১০ (দশ) ঘটিকা থেকে ২ (দুই) টি মাইক্রোবাসের ব্যবস্থা করতে হবে।	উপ-সচিব (প্রশাসন)/ সহকারী সচিব (প্রশা-৬ শাখা), অর্থ বিভাগ।
		(ঙ) বাজেট ডকুমেন্টস সংসদে পৌঁছানোর সকল ব্যবস্থা গ্রহণ এবং সার্বিক তহাবধানে অর্থ বিভাগের একজন অতিরিক্ত সচিব দায়িত্বে থাকবেন।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-২), অর্থ বিভাগ।
		(চ) অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-২) কে সহায়তা প্রদানের জন্য অর্থ বিভাগের একজন উপ-সচিব দায়িত্বে থাকবেন।	উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ।
		(ছ) বাজেট অনুবিভাগের দুইজন উপ সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব সংসদ ভবনের বরাদ্দকৃত কক্ষে বইগুলোর রক্ষণাবেক্ষণ ও বন্টনের দায়িত্বে থাকবেন।	জনাব মোহাম্মদ ওয়ালিদ হোসেন, উপ-সচিব (বাজেট- ২), জনাব মো: হেলাল উদ্দিন, সি: সহকারী-সচিব (বাজেট-১৮) ও অর্থ বিভাগ।
		(জ) জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে বাজেট ডকুমেন্টের নিরাপত্তা বিধানে একজন অতিরিক্ত সচিব দায়িত্বে থাকবেন।	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।
		(ঝ) সংসদ সচিবালয়ের অতিরিক্ত সচিবের নিকট নির্দিষ্ট সময়ে ডকুমেন্টস হস্তান্তর করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-২), উপ-সচিব (প্রশাসন), উপ অর্থনৈতিক উপদেষ্টা (সমীক্ষা), সিঃ সহকারী সচিব (বাজেট-৩ ও উপ-সচিব, বাজেট-১৩), জনাব মোঃ মহসিন, সিনিয়র প্রোগ্রামার, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।
		(ঞ) সংসদ সচিবালয়ের অতিরিক্ত সচিব (এএস) কে বাজেট অনুবিভাগের একজন কর্মকর্তা সহায়তা প্রদান করবেন।	জনাব মো: হেলাল উদ্দিন, সি: সহকারী সচিব (বাজেট-১৮), অর্থ বিভাগ।
(ট) বাজেট উপস্থাপন না হওয়া পর্যন্ত ডকুমেন্টের নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।		



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

(ক) মাননীয় সংসদ সদস্যবৃন্দ, কূটনীতিক/বিশিষ্ট অতিথিবৃন্দ এবং সংবাদ মাধ্যমের মধ্যে বিতরণের জন্য বাজেট ডকুমেন্টস, বাজেট বক্তৃতা এবং অন্যান্য পুস্তকের নিম্নবর্ণিত নির্দিষ্ট সংখ্যক সেট সংসদ সচিবালয়ের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট বাজেট উপস্থাপনার দিন (বাজেট বক্তৃতা শুরু হওয়ার ৩ ঘণ্টা পূর্বে) হস্তান্তর করা এবং নিম্নের ছকের বিভাজন অনুযায়ী বিতরণের দায়িত্ব প্রদানে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক নং	ব্যবহারকারী ব্যক্তিবর্গ/ প্রতিষ্ঠানের নাম	বাজেট ডকুমেন্টের সংখ্যা	ইংরেজী বাজেট ডকুমেন্টের সংখ্যা	বাংলা বাজেট বক্তৃতার কপির সংখ্যা	ইংরেজী বাজেট বক্তৃতার কপির সংখ্যা	বাজেটের সংক্ষিপ্ত সারের কপি (বাংলা)	বাজেটের সংক্ষিপ্ত সারের কপি (ইংরেজী)	হস্তান্তর/ বিতরণের দায়িত্বে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
(১)	মাননীয় সংসদ সদস্যবৃন্দ	৭২৫	---	৭২৫	৪৫০	--	---	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।
(২)	গ্যালারীতে অবস্থানকারী কূটনীতিকবৃন্দ ও দেশী-বিদেশী বিশিষ্ট অতিথিবৃন্দ	---	---	৮০০	৪০০	৮০০	৪০০	-ঐ-
(৩)	সংবাদ মাধ্যম	৭৫০	৪৫০	৭৫০	৫০০	--	---	পরিচালক (গণসংযোগ), সংসদ সচিবালয় (সিঃ উপ প্রধান তথ্য কর্মকর্তা, তথ্য অধিদপ্তর এর সাথে আলোচনাক্রমে), অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।
(৪)	জাতীয় সংসদ সচিবালয়	৭৫	১৫	১০০	৫০	---	---	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়
(৫)	অতিরিক্ত প্রয়োজনে	---	---	১০০	৫০	---	---	-ঐ-
(৬)	সংসদ ভবনে অবস্থিত মাননীয় অর্থমন্ত্রীর কক্ষের জন্য	৩০	২০	১০০	৫০	২৫	২৫	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।
(৭)	বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনসমূহের জন্য	---	---	১৫০	৩০০	---	---	মহাপরিচালক (প্রশাসন), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

(খ) বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা-২০১৪ এবং ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যাবলী ২০১৩-২০১৪ নামক পুস্তিকাদ্বয় নিম্নোক্তভাবে সরবরাহ ও বিতরণের দায়িত্ব প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্র: নং	ব্যবহারকারী ব্যক্তিবর্গ/ প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা-১৪ এর সংখ্যা	ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যাবলী ২০১৩-২০১৪ এর সংখ্যা	হস্তান্তর/ বিতরণের দায়িত্বে
(১)	মাননীয় সংসদ সদস্যবৃন্দ	৭০০	৪৭৫	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়
(২)	সাংবাদিক/পিআইডি	৭০০	৩০০	পরিচালক (গণসংযোগ), সংসদ সচিবালয় (সিঃ উপ প্রধান তথ্য কর্মকর্তা, তথ্য অধিদপ্তর এর সাথে আলোচনাক্রমে), অতিরিক্ত সচিব (এএস), সংসদ সচিবালয়।
(৩)	সংসদ সচিবালয়	৭৫	২০	অতিরিক্ত সচিব (এএস), সংসদ সচিবালয়।
(৪)	বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনসমূহের জন্য	১৫০	৬৫	মহাপরিচালক (প্রশাসন), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

(গ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বাজেট উপস্থাপনের পূর্বে অর্থ বিলের অতিরিক্ত ৫০০ (পাঁচ শত) কপি জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

(ঘ) অর্থ বিভাগের অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগ আগামী ১৪/৫/১৪ তারিখের মধ্যে এবং ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ আগামী ১৯/৫/১৪ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব প্রেস ম্যাটার বিজি প্রেসে পাঠাবে।

(ঙ) ছাপানো কপির অতিরিক্ত হিসেব বাজেট ডকুমেন্টস ও বাজেট বক্তৃতার প্রয়োজনীয় সংখ্যক সিডি প্রস্তুত করতে হবে এবং তা বিতরণের ব্যবস্থা করতে হবে।

(অঃ পৃঃ দঃ)

ক্র: নং	আলোচ্যসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বে/ ব্যবস্থাপনায়
(৬)	বাজেট ডকুমেন্টস/বাজেট বক্তৃতা সুশৃঙ্খল ও সুষ্ঠুভাবে বিলিকরণ।	বাজেট ডকুমেন্টস, বাজেট বক্তৃতার কপি ইত্যাদি জাতীয় সংসদে এবং সংবাদ মাধ্যমে সুশৃঙ্খল ও সুষ্ঠুভাবে বিতরণের কাজ জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের একজন উপ-সচিব ও একজন পরিচালক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের সাহায্যে সম্পাদন করতে হবে।	উপ-সচিব (আইন) এবং পরিচালক (গণসংযোগ), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।
(৭)	বাজেট বক্তৃতার দিনে সংসদে বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গ/ পত্রিকার সম্পাদকগণকে আমন্ত্রণ।	(ক) বাংলাদেশ সরকারের প্রাক্তন অর্থমন্ত্রী/উপদেষ্টা/অর্থ সচিব এবং বিশিষ্ট সম্মানিত ব্যক্তিবর্গকে বাজেট অধিবেশনে আমন্ত্রণ জানানো হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১), উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ এবং অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।
		(খ) বাজেট উপস্থাপনের দিন বিশিষ্ট দর্শক গ্যালারীতে সংবাদপত্রের সম্পাদক ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ার প্রধান নির্বাহীর অনুকূলে প্রয়োজনীয় আমন্ত্রণপত্র/ পাস প্রদানের একটি তালিকা (অনধিক ৫০ জন) যথাসময়ে জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে।	সিনিয়র তথ্য কর্মকর্তা (প্রটোকল), তথ্য অধিদপ্তর।
		(গ) আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দসহ জাতীয় বাজেট প্রণয়নের কাজে সম্পৃক্ত কর্মকর্তাগণের আমন্ত্রণপত্র সংসদ সচিবালয় হতে সরবরাহ/গ্রহণের ব্যবস্থা করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়/ জনাব এ এফ আমিন চৌধুরী, যুগ্ম-সচিব, উপ-সচিব (প্রশাসন), সহকারী সচিব (প্রশাসন-১ শাখা), অর্থ বিভাগ।
		(ঘ) অন্যান্য বিভাগ/মন্ত্রণালয়ের সচিব ও কর্মকর্তাগণের আমন্ত্রণপত্র সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের নিকট জাতীয় সংসদ সচিবালয় থেকে সরবরাহ করতে হবে। আমন্ত্রিতদের নিমন্ত্রণ ও উপস্থিতি নিশ্চিত করার ব্যবস্থা নিতে হবে। নিমন্ত্রণের বিষয়টি সমন্বয় করবেন অর্থ বিভাগের যুগ্ম-সচিব, জনাব এ এফ আমিন চৌধুরী	জনাব এ এফ আমিন চৌধুরী, যুগ্ম-সচিব, অর্থ বিভাগ
(৮)	কূটনীতিকদের জন্য সংসদের এন্ট্রি পাস/ আমন্ত্রণপত্র সংগ্রহ ও বিতরণ	(ক) ঢাকাস্থ সকল কূটনৈতিক মিশন এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার প্রধানগণের জন্য যথাসময়ে সংসদের এন্ট্রিপাস/আমন্ত্রণপত্র (প্রয়োজনীয় সংখ্যক-ইংরেজীতে) সংসদ সচিবালয় থেকে সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্টদের নিকট পৌঁছানোর ব্যবস্থা করতে হবে।	রাষ্ট্রাচার প্রধান, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।
		(খ) ঢাকাস্থ সকল কূটনৈতিক মিশন এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার প্রধানগণকে সংসদ সচিবালয় কর্তৃক কূটনীতিক গ্যালারীতে বসার ব্যবস্থা করতে হবে।	




		(গ) কূটনীতিকদের একটি হালনাগাদকৃত (update) তালিকা আগামী ২০/৫/২০১৪ তারিখের মধ্যে প্রস্তুত করে সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আমন্ত্রিত কূটনীতিকবৃন্দের উপস্থিতির confirmation সংগ্রহ করতে হবে, যাতে করে উক্ত গ্যালারীতে আসনের সর্বোত্তম ব্যবহার হয়।	রাষ্ট্রাচার প্রধান, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।
		(ঘ) আমন্ত্রিত কূটনীতিকবৃন্দের সংসদ ভবনে প্রবেশের সুবিধার্থে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় থেকে ২জন কর্মকর্তা অধিবেশন আরম্ভ হওয়ার ২ (দুই) ঘন্টা পূর্বে সংসদ ভবনে উপস্থিত থাকার ব্যবস্থা করতে হবে।	
(৯)	বেতার ও টিভিতে বাজেট বক্তৃতা সরাসরি সম্প্রচার করা এবং অন্যান্য টিভি ও রেডিও চ্যানেলে যথাক্রমে সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশন ও বাংলাদেশ বেতারের সৌজন্যে প্রচার করা।	(ক) বাজেট বক্তৃতা বাংলাদেশ বেতার এবং সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশন সরাসরি সম্প্রচার করার ব্যাপারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পাশাপাশি সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশনের সৌজন্যে অন্যান্য প্রাইভেট টিভি চ্যানেলে ও বাংলাদেশ বেতারের সৌজন্যে অন্যান্য রেডিও চ্যানেলে একই সাথে প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে।	যুগ্ম-সচিব (সম্প্রচার), তথ্য মন্ত্রণালয় মহাপরিচালক, সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশন, মহা-পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার।
		(খ) বাজেট বক্তৃতা সংসদে শুরু হওয়ার পর পরই তা অর্থ বিভাগের web site এ আপলোডের ব্যবস্থা নিতে হবে।	উপ-সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ।
		(গ) অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইটে বাজেট বক্তৃতা সরাসরি প্রদর্শনের জন্য লাইভ স্ট্রিমিং করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	এফএসএমইউ, উপ-সচিব (বাজেট-১), উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ
(১০)	বাজেট বক্তৃতা প্রেজেন্টেশন	বাজেট বক্তৃতার slide presentation সুন্দর ও সুষ্ঠুভাবে করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এএস), পরিচালক (জনসংযোগ), জাতীয় সংসদ সচিবালয় ও উপ-সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ।
(১১)	বি জি প্রেস হতে অবশিষ্ট বই আনয়ন।	বি জি প্রেস হতে অবশিষ্ট বই এনে অর্থ বিভাগে সংরক্ষণ, বিতরণ ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-সচিব (বাজেট-১) ও উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ।
(১২)	প্রেস রিলিজ ইস্যু।	বাজেট বক্তৃতা অর্থ বিভাগের web site এও দেখা যাবে মর্মে পিআইডি থেকে একটি হ্যান্ডআউট দিয়ে সংবাদ মাধ্যমকে জানিয়ে দিতে হবে।	উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ ও সিনিয়র তথ্য অফিসার, অর্থ বিভাগ।
(১৩)	বাজেটোত্তর সাংবাদিক সম্মেলন আয়োজন করা।	(ক) বাজেট বক্তৃতার পরবর্তী দিনে স্থান ও সময় নির্ধারণপূর্বক বাজেটোত্তর সাংবাদিক সম্মেলনের ব্যবস্থা করা (মাননীয় অর্থমন্ত্রী স্থান ও সময় নির্ধারণ করবেন)। (খ) সাংবাদিকদের জন্য উপযুক্ত ১৫০টি আসনের ব্যবস্থা করতে হবে। (গ) আমন্ত্রিতদের জন্য আসন সংরক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। (ঘ) সাংবাদিক সম্মেলনে উপস্থিত অন্যান্য কর্মকর্তাগণের আসনের ব্যবস্থা করতে হবে।	যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ, মহা-পরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, যুগ্ম-সচিব (প্রেস), তথ্য মন্ত্রণালয়, সিনিয়র উপ প্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস), তথ্য অধিদপ্তর।

		(ঙ) সাংবাদিক সম্মেলনের সাথে সম্পৃক্ত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী, সচিব/কর্মকর্তাগণের ডায়াসে বসার ব্যবস্থা করতে হবে।	
		(চ) সাংবাদিকদের আমন্ত্রণপত্র, ১০টি কর্ডলেস মাইক্রোফোন এবং ডায়াসে প্রয়োজনীয় সংখ্যক মাইক্রোফোনের ব্যবস্থা করতে হবে।	
		(ছ) সাংবাদিক সম্মেলন কক্ষের একটি খসড়া সিটিং প্লান ১ (এক) সপ্তাহ পূর্বে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ) কে দেখাবেন।	উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ এবং সিনিয়র তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদপ্তর।

৩। এসব কাজের জন্য প্রশাসন-৬ শাখা একটি চেক লিস্ট তৈরি করবে এবং ঐ চেক লিস্ট অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত সকলকে স্ব স্ব দায়িত্ব পালন নিশ্চিত করতে হবে।

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

  
(জালাল আহমেদ)  
অতিরিক্ত সচিব  
প্রশাসন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ  
অর্থ বিভাগ

নং-০৭.০৮১.০০৬.০৬.০০.০১৫.২০১৪- ১৪৮

২৫/০১/১৪২১ বং  
তারিখঃ -----  
০৮/০৫/২০১৪ খ্রি:

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

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

  
(মো: আমিনুল ইসলাম)  
সহকারী সচিব  
টেলিঃ ৯৫৭৬০২৩

০৫/০৫/২০১৪ খ্রি: তারিখে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ) এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত  
২০১৪-১৫ অর্থ বছরের বাজেট সংক্রান্ত আন্ত:মন্ত্রণালয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা (জ্যেষ্ঠতা ভিত্তিক নয়)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	অফিসের নাম
১.	জনাব মমতাজ আলা শাকুর আহমেদ অতিরিক্ত সচিব	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
২.	জনাব সুধাংশু শেখর বিশ্বাস অতিরিক্ত সচিব	-ঐ-
৩.	জনাব এম, এ, হালিম যুগ্ম-সচিব	-ঐ-
৪.	জনাব মো: এখলাছুর রহমান যুগ্ম-সচিব	-ঐ-
৫.	বেগম বুবীনা আমীন যুগ্ম-সচিব	-ঐ-
৬.	জনাব মো: জালাল উদ্দিন যুগ্ম-সচিব	-ঐ-
৭.	জনাব নারায়ন চন্দ্র দাস যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)	-ঐ-
৮.	জনাব মো: রেজাউল আহসান যুগ্ম-সচিব	-ঐ-
৯.	জনাব এ এফ আমিন চৌধুরী যুগ্ম-সচিব	-ঐ-
১০.	জনাব মো: মনির উদ্দিন যুগ্ম-সচিব	-ঐ-
১১.	জনাব মো: নুরুল ইসলাম যুগ্ম-সচিব	-ঐ-
১২.	জনাব মোহাম্মদ ইউসুফ যুগ্ম-সচিব	-ঐ-
১৩.	আরফিন আরা বেগম যুগ্ম-সচিব	-ঐ-
১৪.	জনাব মো: ফজলুল হক উপ অর্থনৈতিক উপদেষ্টা	
১৫.	জনাব মো: গোলাম মোস্তফা উপ-সচিব	-ঐ-
১৬.	জনাব মো: হেলাল উদ্দিন সিনিয়র সহকারী সচিব	-ঐ-
১৭.	জনাব মো: আমিনুল ইসলাম সহকারী সচিব	-ঐ-



১৮.	জনাব মো: রুহুল আমিন সহকারী সচিব	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
১৯.	জনাব মো: হাকিম উদ্দিন পরিচালক (মনিটরিং সেল)	-ঐ-
২০.	জনাব অরিজিৎ চৌধুরী যুগ্ম-সচিব	ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
২১.	জনাব মো: মোহসিন সিনিয়র প্রোগ্রামার	-ঐ-
২২.	জনাব ইমতিয়াজ উদ্দিন আহমেদ সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
২৩.	মোছা: তহমিনা ইয়াসমিন সহকারী সচিব	-ঐ-
২৪.	জনাব মো: সিদ্দিকুর রহমান যুগ্ম-সচিব	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
২৫.	জনাব মো: আবদুছ সামাদ আল আজাদ প্রথম সচিব	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
২৬.	জনাব মো: ওয়াহিদুল ইসলাম যুগ্ম-সচিব	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়
২৭.	জনাব মো: নজরুল ইসলাম উপ-সচিব	-ঐ-
২৮.	জনাব শওকত আকবর সহকারী সচিব	-ঐ-
২৯.	জনাব মো: নুরুল হুদা উপ-পরিচালক	-ঐ-
৩০.	জনাব মাহফুজুর রহমান সিনিয়র ডিপিআইও	পিআইডি
৩১.	জনাব মাহুদ এ হাসান প্রযোজক	বাংলাদেশ টেলিভিশন
৩২.	জনাব সালাহউদ্দিন আহমেদ পরিচালক	বাংলাদেশ বেতার
৩৩.	জনাব মো: শহীদ উল্যা একাউন্টস অফিসার	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
৩৪.	জনাব মোহাম্মদ আলমগীর হোসেন সহকারী পরিচালক	বিজি প্রেস
৩৫.	জনাব মো: নজরুল ইসলাম উপ-পরিচালক	-ঐ-