

বিষয়ঃ বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরের বাজেট উপস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বাবলি সম্পাদনের জন্য ১৯/০৪/২০১৬খ্রিঃ তারিখে অর্থ বিভাগে অনুষ্ঠিত আন্তঃ মন্ত্রণালয় সভার কার্যবিবরণী।

২০১৬-২০১৭ অর্থবছরের বাজেট জাতীয় সংসদে উপস্থাপনের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল দায়িত্ব (বাজেট ডকুমেন্টস ও বাজেট বক্তৃতার কপি বিতরণ, বাজেটোত্তর সাংবাদিক সম্মেলন, কূটনীতিকসহ বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের জন্য সংসদের এন্ড্রি পাস বিতরণ, জাতীয় সম্প্রচার মাধ্যমে বাজেট বক্তৃতা প্রচার ইত্যাদি) সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য সমন্বিত কার্যক্রম গ্রহণের উদ্দেশ্যে ১৯/০৪/২০১৬খ্রিঃ তারিখে রোজ মঞ্জলবার দুপুর ২.০০ টায় অর্থ বিভাগের সভাকক্ষে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সামষ্টিক অর্থনীতি) জনাব মমতাজ-আলা-শাকুর আহমেদ-এর সভাপতিত্বে একটি আন্তঃ মন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’ তে দেখানো হল।

২। সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি বলেন যে, আগামী ০২/০৬/২০১৬ তারিখে জাতীয় সংসদে মাননীয় অর্থমন্ত্রী ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বাজেট উপস্থাপন করবেন। মাননীয় অর্থমন্ত্রী যথাসময়ে এবং সুষ্ঠুভাবে যাতে বাজেট উপস্থাপন করতে পারেন সেদিকে লক্ষ্য রেখে বাজেট প্রণয়নসহ অন্যান্য সার্বিক কাজ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সম্পাদন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট সকলকে সর্বোচ্চ নিষ্ঠা, আন্তরিকতা, সচেতনতা ও সতর্কতার সংগে সময়াবদ্ধ কর্ম/দায়িত্ব পালনের প্রতি তিনি গুরুত্বারোপ করেন। অতঃপর সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে ড. মো: নজরুল ইসলাম, উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা শুরু করেন। সভায় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য দপ্তর/কার্যালয়ের উপস্থিত কর্মকর্তাগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। বিস্তারিত আলোচনার পর আলোচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ দপ্তরের কর্মকর্তাগণের উপর নিম্নরূপ দায়িত্ব অর্পণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বে/ব্যবস্থাপনায়	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
(১)	বাজেট ডকুমেন্টস ‘সংগ্রহ ও সংরক্ষণ’	(ক) বাজেট ডকুমেন্টস এর কভার মুদ্রণের জন্য পূর্বেই বিজি প্রেসে প্রেরণ, ডকুমেন্টস-এর ছবি এবং টেক্সট সুতনী এমজে তে করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত-সচিব (বাজেট-২)/ উপ-সচিব (প্রশাসন)/ উপ অর্থনৈতিক উপদেষ্টা (সমীক্ষা), অর্থ বিভাগ/ অতিরিক্ত সচিব (পলিসি), ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ	(ক) ১২/০৫/২০১৬ তারিখের মধ্যে
		(খ) বাজেট উপস্থাপনার ১দিন পূর্বে (১/৬/১৬ তারিখে) বি,জি প্রেস থেকে বাজেট ডকুমেন্টস সংগ্রহ ও সংসদে পৌছানোর ব্যবস্থা করতে হবে। তবে বিজি প্রেসকে বাজেট ডকুমেন্টস প্রিন্টিংসহ সরবরাহের যাবতীয় কর্ম ৩০মে, ১৬ তারিখের মধ্যে সুসম্পন্ন করতে হবে।		(খ) ৩০ মে, ২০১৬ তারিখের মধ্যে।
		(গ) বাজেট ডকুমেন্টস সংগ্রহের নিমিত্ত বিআরটিসিকে মাঝারী ট্রাক সরবরাহের জন্য পত্র প্রেরণসহ যাবতীয় লজিস্টিক্সের সমন্বয় করতে হবে।	উপ-সচিব (প্রশাসন) ও সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬ শাখা), অর্থ বিভাগ	বাজেট উপস্থাপনের ০২ সপ্তাহ পূর্বে।
		(ঘ) মনিটরিং সেলসহ ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের ডকুমেন্টস প্রস্তুত হওয়ার সংগে সংগে সংসদে পৌছানোর ব্যবস্থা করতে হবে।	জনাব মো: হাকিম উদ্দিন অতি:মহাপরিচালক (চ: দা:), মনিটরিং সেল ও জনাব মোঃ আরিফুর রহমান সহকারী প্রোগ্রামার ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ	৩০ মে, ২০১৬ তারিখের মধ্যে।
(২)	বাজেট ডকুমেন্টস এর নিরাপত্তা বিধান	বাজেট ডকুমেন্টগুলোর নিরাপত্তার জন্য পুলিশ প্রহরার ব্যবস্থা করতে হবে।	উপ-সচিব (প্রশাসন)/সহকারী সচিব (প্রশা-৬ শাখা), অর্থ বিভাগ।	বাজেট উপস্থাপনের ০২ দিন পূর্বে
(৩)	বাজেট ডকুমেন্টস সংসদ ভবনে প্রেরণ।	(ক) বাজেট ডকুমেন্টস প্যাকেট করা এবং সংসদে নেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মচারী নিয়োগ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১), যুগ্ম- সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ।	-ঐ-
		(খ) এ ব্যাপারে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে সহায়তা প্রদান করতে হবে।	যুগ্ম-সচিব (বাজেট-৩)/ উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ।	বাজেট পাশ হওয়ার পূর্ব পর্যন্ত চলমান থাকবে
		(গ) বাজেট ডকুমেন্টস সংসদ ভবনে প্রেরণের জন্য প্রয়োজনীয় পুলিশ প্রহরা ও পরিবহনের ব্যবস্থা করতে হবে।	উপ-সচিব (প্রশাসন) ও সহকারী সচিব (প্রশা-৬ শাখা), অর্থ বিভাগ।	বাজেট উপস্থাপনের ০২ দিন পূর্বে

(অঃ পৃঃ দঃ)

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বে/ব্যবস্থাপনায়	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
(8)	সংসদ ভবনে বাজেট ডকুমেন্টস সংরক্ষণ এবং এর গোপনীয়তা ও নিরাপত্তা বিধান।	(ক) ১/৬/১৬ তারিখে পুলিশ প্রহরায় বাজেট ডকুমেন্টস সংসদ ভবনে প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-২), উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ এবং অতিরিক্ত সচিব (এ,এস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট উপস্থাপনের ০১ দিন পূর্বে
		(খ) বাজেট ডকুমেন্টস সংসদে পৌছানোর জন্য বাজেট উপস্থাপনের আগের দিন (১/৬/১৬ তারিখ) সকাল ১০.০০টা থেকে প্রয়োজনীয় সংখ্যক মাইক্রোবাসের ব্যবস্থা করতে হবে।	উপ-সচিব (প্রশাসন)/ সহকারী সচিব (প্রশা-৬ শাখা), অর্থ বিভাগ।	-এ-
		(গ) বাজেট ডকুমেন্টস সংসদে পৌছানোর সকল ব্যবস্থা গ্রহণ এবং সার্বিক তত্তাবধানে অর্থ বিভাগের একজন অতিরিক্ত সচিব দায়িত্বে থাকবেন।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-২), অর্থ বিভাগ।	বাজেট উপস্থাপনের ০২ দিন পূর্বে
		(ঘ) অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-২) কে সহায়তা প্রদানের জন্য অর্থ বিভাগের একজন উপ-সচিব দায়িত্বে থাকবেন।	উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ।	বাজেট উপস্থাপনের ০২ সপ্তাহ পূর্ব থেকে বাজেট উপস্থাপনার শেষ পর্যন্ত
		(ঙ) সংসদ সচিবালয়ের নির্দিষ্ট কক্ষে (এনবিআর এর জন্য কক্ষ নং-সঃ রঃ 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 (এ,এস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট উপস্থাপনের ০১ দিন পূর্বে
		(চ) বাজেট অনুবিভাগের দুইজন কর্মকর্তা (উপ সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব) সংসদ ভবনের বরাদ্দকৃত কক্ষে বইগুলোর রক্ষণাবেক্ষণ ও বন্টনের দায়িত্বে থাকবেন।	বেগম দিলারা বেগম, উপ-সচিব (বাজেট- ২), জনাব মো: হেলাল উদ্দিন, সি: সহকারী-সচিব (বাজেট-১১), অর্থ বিভাগ।	বাজেট উপস্থাপনের আগের দিন ও বাজেট উপস্থাপনের দিন।
		(ছ) জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে বাজেট ডকুমেন্টের নিরাপত্তা বিধানে একজন অতিরিক্ত সচিব দায়িত্বে থাকবেন।	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট উপস্থাপনের ০১ দিন পূর্ব থেকে
		(জ) সংসদ সচিবালয়ের অতিরিক্ত সচিব (এএস) এর নিকট নির্দিষ্ট সময়ে ডকুমেন্টস হস্তান্তর করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-২), উপ-সচিব (প্রশাসন), উপ অর্থনৈতিক উপদেষ্টা (সমীক্ষা), সিঃ সহকারী সচিব (বাজেট-৩), জনাব মোঃ আরিফুর রহমান, সহকারী প্রোগ্রামার, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, জনাব হাকিম উদ্দিন, অতি: মহাপরিচালক (চ: দা:), মনিটরিং সেল ও অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট উপস্থাপনের ০১ দিন পূর্বে
		(ঝ) সংসদ সচিবালয়ের অতিরিক্ত সচিব (এএস) কে বাজেট অনুবিভাগের একজন কর্মকর্তা সহায়তা প্রদান করবেন।	জনাব মো: হেলাল উদ্দিন, সি: সহকারী সচিব (বাজেট-১১), অর্থ বিভাগ।	বাজেট উপস্থাপনের ০২ দিন পূর্ব থেকে বাজেট উপস্থাপনার শেষ পর্যন্ত
		(ঞ) বাজেট উপস্থাপন না হওয়া পর্যন্ত ডকুমেন্টের নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট উপস্থাপন শেষ না হওয়া পর্যন্ত



(অঃ পৃঃ দ্রঃ)

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

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

ক্রমিক নং	ব্যবহারকারী ব্যক্তিবর্গ/ প্রতিষ্ঠানের নাম	বাজেট ডকুমেন্টের সংখ্যা/ প্যাকেট	ইংরেজী বাজেট ডকুমেন্টের সংখ্যা/ প্যাকেট	বাংলা বাজেট বক্তৃতার কপি সংখ্যা	ইংরেজী বাজেট বক্তৃতার কপি সংখ্যা	বাজেটের সংক্ষিপ্ত সারের কপি (বাংলা)	বাজেটের সংক্ষিপ্ত সারের কপি (ইংরেজী)	হস্তান্তর/বিতরণের দায়িত্বে	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
(১)	মাননীয় সংসদ সদস্যবৃন্দ	৭২৫	---	৭২৫	৪৫০	--	---	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট বক্তৃতা শুরু হওয়ার ০৩ ঘণ্টা পূর্বে
(২)	গ্যালারীতে অবস্থানকারী কূটনীতিকবৃন্দ ও দেশী-বিদেশী বিশিষ্ট অতিথিবৃন্দ	---	---	৮০০	৪০০	৮০০	৪০০	-ঐ-	-ঐ-
(৩)	সংবাদ মাধ্যম	৮০০	৫০০	৮০০	৫৫০	--	---	পরিচালক (গণসংযোগ- ১), সংসদ সচিবালয় (সিঃ উপ প্রধান তথ্য কর্মকর্তা, তথ্য অধিদপ্তর এর সাথে আলোচনাক্রমে), অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	-ঐ-
(৪)	জাতীয় সংসদ সচিবালয়	৭৫	১৫	১০০	৫০	---	---	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়	-ঐ-
(৫)	অতিরিক্ত প্রয়োজনে	---	---	১০০	৫০	---	---	-ঐ-	-ঐ-
(৬)	সংসদ ভবনে অবস্থিত মাননীয় অর্থমন্ত্রীর কক্ষের জন্য	৩০	২০	১০০	১০০	২৫	২৫	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	-ঐ-
(৭)	বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনসমূহের জন্য	---	---	১৫০	৩০০	---	---	মহাপরিচালক (প্রশাসন), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	বাজেট উপস্থাপনের ০২ দিন পরে

(খ) বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা-২০১৬ এবং ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যাবলী ২০১৫-২০১৬ এবং অ-আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের বাজেটের সংক্ষিপ্ত-সার নামক পুস্তিকাসমূহ নিম্নোক্তভাবে অর্থ বিভাগ থেকে সরবরাহ ও বিতরণের দায়িত্ব প্রদান :

ক্রঃ নং	ব্যবহারকারী ব্যক্তিবর্গ/ প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা-১৬ এর সংখ্যা	ব্যাংক, বীমা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যাবলী ২০১৫-২০১৬ এর সংখ্যা	অ-আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের বাজেটের সংক্ষিপ্ত-সার-২০১৬	হস্তান্তর/ বিতরণের দায়িত্বে	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
(১)	মাননীয় সংসদ সদস্যবৃন্দ	৭২৫	৪৭৫	৪৭৫	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়	বাজেট বক্তৃতা শুরু হওয়ার ০৩ ঘণ্টা পূর্বে
(২)	সাংবাদিক/পিআইডি	৮০০	৩০০	৩০০	পরিচালক (গণসংযোগ-১), সংসদ সচিবালয় (সিঃ উপ প্রধান তথ্য কর্মকর্তা, তথ্য অধিদপ্তর এর সাথে আলোচনাক্রমে), অতিরিক্ত সচিব (এএস), সংসদ সচিবালয়।	-ঐ-
(৩)	সংসদ সচিবালয়	৭৫	২০	২০	অতিরিক্ত সচিব (এএস), সংসদ সচিবালয়।	-ঐ-
(৪)	বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনসমূহের জন্য	১৫০	৬৫	৬৫	মহাপরিচালক (প্রশাসন), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	বাজেট উপস্থাপনের ০২ দিন পরে

(গ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বাজেট উপস্থাপনের পূর্বে অর্থ বিলের অতিরিক্ত ৭২৫ (সাত শত পঁচিশ) কপি জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবে।

(ঘ) অর্থ বিভাগের অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগ আগামী ১০/৫/১৬ তারিখের মধ্যে এবং ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ আগামী ১২/৫/১৬ তারিখের মধ্যে এবং মনিটরিং সেল ১০/৫/১৬ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব প্রেস ম্যাটার বিজি প্রেসে পাঠাবে।

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

(অঃ পৃঃ দঃ)

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বে/ব্যবস্থাপনায়	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
(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 প্রণয়ন) এবং পরিচালক (গণসংযোগ-১), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট বক্তৃতা শুরু হওয়ার ০৩ ঘণ্টা পূর্বে
(৭)	বাজেট বক্তৃতার দিনে সংসদে বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গ/ পত্রিকার সম্পাদকগণকে আমন্ত্রণ।	(ক) বাংলাদেশ সরকারের প্রাক্তন অর্থমন্ত্রী/উপদেষ্টা/অর্থ সচিব এবং বিশিষ্ট সম্মানিত ব্যক্তিবর্গকে বাজেট অধিবেশনে আমন্ত্রণ জানানো হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১), উপ-সচিব (প্রশাসন), সহকারী সচিব (প্রশা-১), অর্থ বিভাগ এবং অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	বাজেট পেশের ০২ সপ্তাহ পূর্বে
		(খ) বাজেট উপস্থাপনের দিন বিশিষ্ট দর্শক গ্যালারীতে সংবাদপত্রের সম্পাদক ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ার প্রধান নির্বাহীর অনুকূলে প্রয়োজনীয় আমন্ত্রণপত্র/ পাস প্রদানের একটি তালিকা (অনধিক ৫০ জন) যথাসময়ে জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে।	সিনিয়র তথ্য কর্মকর্তা (প্রটোকল), তথ্য অধিদপ্তর।	-ঐ-
		(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, অতিরিক্ত সচিব, উপ-সচিব (প্রশাসন), সহকারী সচিব (প্রশাসন-১ শাখা), অর্থ বিভাগ।	-ঐ-
(৮)	কূটনৈতিকদের জন্য সংসদের এন্ড্রি পাস/ আমন্ত্রণপত্র সংগ্রহ ও বিতরণ	(ক) ঢাকাস্থ সকল কূটনৈতিক মিশন এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার প্রধানগণের জন্য যথাসময়ে সংসদের এন্ড্রিপাস/আমন্ত্রণপত্র (প্রয়োজনীয় সংখ্যক-ইংরেজিতে) সংসদ সচিবালয় থেকে সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্টদের নিকট পৌঁছানোর ব্যবস্থা করতে হবে।	রাষ্ট্রাচার প্রধান, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	-ঐ-
		(খ) ঢাকাস্থ সকল কূটনৈতিক মিশন এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার প্রধানগণকে সংসদ সচিবালয় কর্তৃক কূটনৈতিক গ্যালারীতে বসার ব্যবস্থা করতে হবে।	-ঐ-	বাজেট উপস্থাপনের ০৩ ঘণ্টা পূর্বে

(অঃ পৃঃ দ্রঃ)

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বে/ব্যবস্থাপনায়	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
		(গ) কূটনীতিকদের একটি হালনাগাদকৃত (update) তালিকা আগামী ১৫/৫/২০১৬ তারিখের মধ্যে প্রস্তুত করে সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আমন্ত্রিত কূটনীতিকবৃন্দের উপস্থিতির confirmation সংগ্রহ করতে হবে, যাতে করে উক্ত গ্যালারীতে আসনের সর্বোত্তম ব্যবহার হয়।	রাষ্ট্রাচার প্রধান, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয়।	১৫/০৫/২০১৬ তারিখের মধ্যে
		(ঘ) আমন্ত্রিত কূটনীতিকবৃন্দের সংসদ ভবনে প্রবেশের সুবিধার্থে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় থেকে ২জন কর্মকর্তাকে অধিবেশন আরম্ভ হওয়ার ২ (দুই) ঘণ্টা পূর্বে সংসদ ভবনে উপস্থিত থাকার ব্যবস্থা করতে হবে।	-ঐ-	বাজেট উপস্থাপনের ০২ ঘণ্টা পূর্বে
(৯)	বেতার ও টিভিতে বাজেট বক্তৃতা সরাসরি সম্প্রচার করা এবং অন্যান্য টিভি ও রেডিও চ্যানেলে সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশন ও বাংলাদেশ বেতারের সৌজন্যে সম্প্রচার করা।	(ক) বাজেট বক্তৃতা বাংলাদেশ বেতার এবং সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশনে সরাসরি সম্প্রচার করার ব্যাপারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পাশাপাশি সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশনের সৌজন্যে অন্যান্য প্রাইভেট টিভি চ্যানেলে ও বাংলাদেশ বেতারের সৌজন্যে অন্যান্য রেডিও চ্যানেলে একই সাথে সম্প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন, যুগ্ম-সচিব (সম্প্রচার), তথ্য মন্ত্রণালয়, মহাপরিচালক, সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশন, মহা-পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার।	বাজেট উপস্থাপনের সাথে সাথে
		(খ) বাজেট বক্তৃতা সংসদে শুরুর হওয়ার পর পরই তা অর্থ বিভাগের website এ আপলোডের ব্যবস্থা নিতে হবে এবং BSS কে লিংক দিতে হবে।	যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১), FSMU, অর্থ বিভাগ।	-ঐ-
		(গ) অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইটে বাজেট বক্তৃতা সরাসরি প্রদর্শনের জন্য লাইভ স্ট্রিমিং করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	FSMU, যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১), উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ	-ঐ-
(১০)	বাজেট বক্তৃতা প্রজেন্টেশন	বাজেট বক্তৃতার Slide Presentation সুন্দর ও সুষ্ঠুভাবে করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এএস), জাতীয় সংসদ সচিবালয় ও যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১), FSMU, অর্থ বিভাগ।	-ঐ-
(১১)	বি জি প্রেস হতে অবশিষ্ট বই আনয়ন।	বি জি প্রেস হতে অবশিষ্ট বই এনে অর্থ বিভাগে সংরক্ষণ, বিতরণ ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১) ও উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ।	বাজেট পেশের ০২ দিন পর
(১২)	প্রেস রিলিজ ইস্যু।	বাজেট বক্তৃতা অর্থ বিভাগের web site এ দেখা যাবে মর্মে পিআইডি থেকে একটি হ্যান্ডআউট দিয়ে সংবাদ মাধ্যমকে জানিয়ে দিতে হবে।	উপ-সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়)/সহকারী সচিব (প্রশা-৬ শাখা), অর্থ বিভাগ ও সিনিয়র তথ্য অফিসার, অর্থ বিভাগ।	বাজেট পেশের আগের দিন
(১৩)	বাজেটটোত্তর সাংবাদিক সম্মেলন আয়োজন করা।	(ক) বাজেট বক্তৃতার পরবর্তী দিনে স্থান ও সময় নির্ধারণপূর্বক বাজেটটোত্তর সাংবাদিক সম্মেলনের ব্যবস্থা করা (মাননীয় অর্থমন্ত্রী স্থান ও সময় নির্ধারণ করবেন)। (খ) সাংবাদিকদের জন্য ১৫০টি আসনের ব্যবস্থা করতে হবে। (গ) আমন্ত্রিতদের জন্য আসন সংরক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। (ঘ) সাংবাদিক সম্মেলনে উপস্থিত অন্যান্য কর্মকর্তাগণের আসনের ব্যবস্থা করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়), অর্থ বিভাগ; মহা-পরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর; যুগ্ম-সচিব (প্রেস), তথ্য মন্ত্রণালয়; উপ-সচিব (প্রশাসন) ও সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬), অর্থ বিভাগ; সিনিয়র উপ-প্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস), তথ্য অধিদপ্তর।	বাজেট উপস্থাপনের এক সপ্তাহ পূর্ব হতে বাজেট উপস্থাপনের পরের দিন পর্যন্ত।

(অ: পৃ: দ্র:)

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বে/ ব্যবস্থাপনায়।	কর্ম সম্পাদনের নির্ধারিত সময়
		(ঙ) সাংবাদিক সম্মেলনের সাথে সম্পৃক্ত মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী, সচিব/ কর্মকর্তাগণের ডায়ালগে বসার ব্যবস্থা করতে হবে।	-এ-	বাজেট উপস্থাপনের পরের দিন
		(চ) সাংবাদিকদের আমন্ত্রণপত্র, ১০টি কর্ডলেস মাইক্রোফোন এবং ডায়ালগে প্রয়োজনীয় সংখ্যক মাইক্রোফোনের ব্যবস্থা করতে হবে।		
		(ছ) সাংবাদিক সম্মেলন কক্ষের একটি খসড়া সিটিং প্লান ১ (এক) সপ্তাহ পূর্বে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সামষ্টিক অর্থনীতি) কে দেখাবেন।	উপ-সচিব (প্রশাসন), অর্থ বিভাগ এবং সিনিয়র তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদপ্তর।	-এ-

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

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

(মমতাজ-আলা-শাকুর আহমেদ)
অতিরিক্ত সচিব
প্রশাসন ও সামষ্টিক অর্থনীতি
অর্থ বিভাগ

নং-০৭.০৮১.০০৬.০৬.০০.০১৫.২০১৪- ২৬৭

তারিখঃ ২৭/০৪/২০১৬খ্রি:

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

- 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)/অর্থনৈতিক উপদেষ্টা, অর্থ বিভাগ।
- ৩। মহাপরিচালক, মনিটরিং সেল, অর্থ বিভাগ।
- ৪। যুগ্ম-সচিব (সকল), অর্থ বিভাগ।
- ৫। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন/সংসদ বাংলাদেশ টেলিভিশন/বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ৬। প্রধান তথ্য কর্মকর্তা, তথ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রধান সম্পাদক, বাংলাদেশ সংবাদ সংস্থা (বাসস), ঢাকা।
- ৮। মহাপরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। মহাপরিচালক, মুদ্রণ লেখ সামগ্রী, ফরম ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১০। উপ পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১১। সভায় উপস্থিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
- ১২। মাননীয় অর্থমন্ত্রী/অর্থ প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব।
- ১৩। সি: সিস্টেম এনালিস্ট, এফএসএমইউ, অর্থ বিভাগ। (তাকে কার্যবিবরণীটি অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১৪। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।
- ১৫। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সামষ্টিক অর্থনীতি) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ।

(মো: ফরহাদ মিঞা)
সহকারী সচিব
টেলিঃ ৯৫৭৬০২৩
farhadm@finance.gov.bd