

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিকল্পনা বিভাগ  
সমন্বয় শাখা  
[www.plandiv.gov.bd](http://www.plandiv.gov.bd)

স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৩৩২.০৬.০০২.২৫.৮৩

তারিখ: ২০ ফাল্গুন ১৪৩২  
০৫ মার্চ ২০২৬

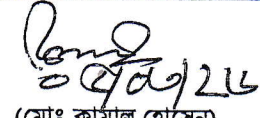
বিষয়: ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখ অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় সভা ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখ বুধবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় পরিকল্পনা বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে এনইসি সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

২। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের ওপর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/শাখা/অধিশাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম/বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী আগামী ১২/০৩/২০২৬ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি ও সফটকপি (ই-মেইল: [dsplandivco@gmail.com](mailto:dsplandivco@gmail.com)) পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো:

সিদ্ধান্ত ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি

সংযুক্তি: কার্যবিবরণী ০৭ (সাত) পৃষ্ঠা।



(মোঃ কামাল হোসেন)

সহকারী সচিব

ফোন: ২২২২১৬৫৪৪

ই-মেইল: [dsplandivco@gmail.com](mailto:dsplandivco@gmail.com)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, আগারগাঁও, ঢাকা।
৪. মুদ্রাসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. মুদ্রাপ্রধান (সকল), সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. উপসচিব/উপপ্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৭. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৮. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)।
৯. নির্বাহী প্রকৌশলী, ইএম বিভাগ-৭ গণপূর্ত বিভাগ, জাতীয় সংসদ ভবন, ঢাকা।
১০. নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ-২, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১১. উপ-পুলিশ কমিশনার, সচিবালয় নিরাপত্তা বিভাগ, ডিএমপি, ঢাকা।
১২. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, সচিবালয় ভবন, ফেজ-৩, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৩. সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৪. সহকারী পরিচালক, সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৫. সিনিয়র প্রোগ্রামার, মেনইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৬. মেডিকেল অফিসার, স্বাস্থ্য কেন্দ্র, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় ক্যাম্পাস, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৭. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত উপ-বিভাগ-৩, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৮. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম উপ-বিভাগ-১৪, জাতীয় সংসদ ভবন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৯. প্রোগ্রামার, সহকারী প্রোগ্রামার, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২০. বাজেট অফিসার/গবেষণা কর্মকর্তা (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২১. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরী অফিসার/ডকুমেন্টেশন অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২২. উপ-সহকারী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১৪, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
২৩. উপ-পুলিশ পরিদর্শক, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সচিবের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২. সদস্যের একান্ত সচিব, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. সদস্যের একান্ত সচিব, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪. সদস্যের একান্ত সচিব, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫. সদস্যের একান্ত সচিব, আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. সদস্যের একান্ত সচিব, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিকল্পনা বিভাগ  
সমন্বয় শাখা  
[www.plandiv.gov.bd](http://www.plandiv.gov.bd)

পরিকল্পনা বিভাগের ফেব্রুয়ারি, ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : এস এম শাকিল আখতার  
সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ  
তারিখ : ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬  
সময় : সকাল ১১:০০ ঘটিকা  
স্থান : এনইসি সম্মেলন কক্ষ  
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিকল্পনা বিভাগের যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর আলোচ্য বিষয়ের উপর নিম্নরূপ আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
<b>১। গত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ:</b>		
<p>➤ ২৬ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হয়।</p>	<p><b>সিদ্ধান্ত-১</b> ➤ কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধন/সংযোজন না থাকায় ২৬ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।</p>	<p>যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন)</p>
<b>২। শাখা পরিদর্শন:</b>		
<p>যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন) সভায় জানান যে,</p> <p>➤ পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর/ডিভিশন এবং বিআইডিএস কর্তৃক সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন করা হচ্ছে।</p> <p>➤ পরিকল্পনা বিভাগে- ৩জন কর্মকর্তা (প্রশাসন-১ শাখা, প্রশাসন-২ শাখা এবং প্রশাসন অধিশাখা-৪) নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করেছেন।</p> <p>➤ পরিকল্পনা কমিশনের ৩জন কর্মকর্তা নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। তন্মধ্যে-</p> <p>➤ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগের-১জন</p> <p>➤ কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগের-২জন</p> <p>➤ বিআইডিএস কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের সকল শাখা নিয়মিত পরিদর্শন করা হচ্ছে।</p>	<p><b>সিদ্ধান্ত-২</b> ➤ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করতে হবে।</p> <p>➤ শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখাসহ সমন্বয় অধিশাখায়ও প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক (BIDS); প্রধান (সকল) অতিরিক্ত সচিব; যুগ্মসচিব/ যুগ্মপ্রধান (সকল); উপসচিব /উপপ্রধান (সকল); সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল); সহকারী সচিব/ সহকারী প্রধান (সকল)</p>

১

বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৩। নথি বিনষ্টকরণ:		
<p>যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন) সভায় অবহিত করেন যে,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ প্রশাসন শাখা-৩ কর্তৃক নথি বিনষ্টকরণের লক্ষ্যে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন করা হয়েছে।</li> <li>➤ সাধারণ অধিশাখা-১ কর্তৃক ৩৬টি বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুত করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রশাসন অধিশাখা-২ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়। কমিটি কর্তৃক ০৯টি নথি বিনষ্টকরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে।</li> <li>➤ বিআইডিএস কর্তৃক বিনষ্টযোগ্য নথির একটি তালিকা প্রস্তুত করে বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্টকরণ কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী ০৮টি নথি বিনষ্ট করা হয়েছে।</li> <li>➤ উপসচিব, সাধারণ অধিশাখা-২ সভাকে অবহিত করেন যে, নথি বিনষ্টকরণ কমিটি কর্তৃক সভা করে প্রশাসন শাখা-২ এর ৭টি এবং সাধারণ অধিশাখার ৯টি নথি বিনষ্ট করার জন্য প্রস্তুত করা হয়েছে। দ্রুত বিনষ্টযোগ্য নথিগুলো বিনষ্ট করা হবে।</li> <li>➤ সভাপতি দ্রুত বিনষ্টযোগ্য নথিগুলো বিনষ্ট করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</li> </ul>	<p>সিদ্ধান্ত-৩</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহ বিনষ্টকরণের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</li> </ul>	<p>মহাপরিচালক (BIDS); প্রধান (সকল) পরিকল্পনা কমিশন; অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও যুগ্মসচিব (সকল); উপসচিব, সাধারণ অধিশাখা-১, নথি বিনষ্টকরণ কমিটি</p>
৪। ডি-নথির ব্যবহার:		
<p>যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন) সভায় অবহিত করেন যে, জানুয়ারি ২০২৬ মাসে (০১/০১/২০২৬ হতে ৩০/০১/২০২৬) ডি-নথির ব্যবহার:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ পরিকল্পনা বিভাগে মোট নিষ্পন্ন নোট ৫৭২টি, হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন নোট ৪৪২টি, ডি-নথিতে নিষ্পন্ন নোট ১৩০টি এবং মোট নিষ্পন্ন নোটের বিপরীতে ডি-নথির হার ২২.৭৩%। ডিসেম্বর ২০২৫ মাসে ডি-নথির হার ছিল ২৬.৩৬%।</li> <li>➤ পরিকল্পনা কমিশনে মোট নিষ্পন্ন নোট ৭৯৯টি, হার্ডফাইলে নিষ্পন্ন নোট ৫৯৫টি, ডি-নথিতে নিষ্পন্ন নোট ২০৪টি এবং মোট নিষ্পন্ন নোটের বিপরীতে ডি-নথির হার ২৬%। ডিসেম্বর ২০২৫ মাসে ডি-নথির হার ছিল ২৫.৪৪%।</li> <li>➤ বিআইডিএস এর মোট নিষ্পন্ন নোট ১৫৫টি, হার্ডফাইলে নিষ্পন্ন নোট ৪২টি, ডি-নথিতে নিষ্পন্ন নোট ১১৩টি এবং মোট নিষ্পন্ন নোটের বিপরীতে ডি-নথির হার ৭২.৯০%। ডিসেম্বর ২০২৫ মাসে ডি-নথির হার ছিল ৭১.৮৫%।</li> <li>➤ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগে ডি-নথির কাজের পরিধি বৃদ্ধি পেয়েছে। কিছু কিছু কাজের প্রতিফলন ডি-নথিতে না হওয়ায় ডি-নথির</li> </ul>	<p>সিদ্ধান্ত-৪</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ পরিকল্পনা বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর/ডিভিশনে ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি করতে হবে।</li> <li>➤ পরিকল্পনা কমিশন ও পরিকল্পনা বিভাগের ১০০% ডাক/নথি ডি-নথির মাধ্যমে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।</li> <li>➤ ডি-নথিতে নিষ্পন্ন সকল কার্যক্রম যাতে যথাযথভাবে ডি-নথিতে প্রতিফলিত হয় সে বিষয়ে আইসিটি সেল এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই) এর সাথে যোগাযোগ করবে।</li> </ul>	<p>মহাপরিচালক (BIDS); প্রধান (সকল) অতিরিক্ত সচিব (সকল); সকল কর্মকর্তা, পরিকল্পনা কমিশন/ পরিকল্পনা বিভাগ এবং সিনিয়র প্রোগ্রামার/ প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল</p>

বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
<p>হার হ্রাস পেয়েছে মর্মে আইসিটি সেল হতে জানানো হয়েছে এ বিষয়ে (এসপায়ার টু ইনোভেট) এটুআই এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য আইসিটি সেলকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে এছাড়া শাখা কর্মকর্তা এবং শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণকে যথাযথভাবে ডি-নথির কাজ সম্পাদন ও পরিমান বৃদ্ধির জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>➤ সভাপতি মহোদয় ডি-নথি ব্যবহারের দক্ষতা বৃদ্ধির উপর গুরুত্বারোপ করেন এবং ডি-নথির সংখ্যা যথাযথ কাউন্টিং করে সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>		
<p><b>৫। মামলার ফলোআপ:</b></p>		
<p><b>যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন) সভাকে অবহিত করেন যে,</b></p> <p>➤ পরিকল্পনা বিভাগ সংশ্লিষ্ট চলমান ২টি মামলা (৯০৫৩/২০১৯ ও ৬১৫৭/২০২১) এবং বিআইডিএস সংশ্লিষ্ট ০১টি মামলা (১২৪৯/২০২৪)সহ মোট ০৩টি মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইন বিচার বিভাগের সলিসিটর অনুবিভাগের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ করা হয়। সর্বশেষ গত ১৫/০২/২০২৬ তারিখ সলিসিটর অনুবিভাগ এর সাথে যোগাযোগ করে জানা যায় যে, মামলা ০৩টি শুনানীর অপেক্ষায় আছে। হাইকোর্টের দৈনিক কার্য তালিকায় মামলা ০৩টির ক্রমিক নম্বর: যথাক্রমে ২৯৩, ৭৪৮ ও ৫৬।</p> <p>➤ পরিকল্পনা বিভাগকে বিবাদীকৃত মোট ১৮টি মামলায় পরিকল্পনা বিভাগের কোন সম্পৃক্ততা না থাকার তথ্যসমূহ বিভিন্ন সময়ে আইন ও বিচার বিভাগের সলিসিটর অনুবিভাগে প্রেরণ করা হয়। উক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সলিসিটর অনুবিভাগ উল্লিখিত মামলাসমূহ থেকে পরিকল্পনা বিভাগকে অব্যাহতি প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট নথিসমূহ এটর্নি জেনারেল-এর কার্যালয় প্রেরণ করেন। সর্বশেষ গত ০৯/০২/২০২৬ তারিখ এটর্নি জেনারেল-এর কার্যালয়ের রিট শাখায় যোগাযোগ করা হয়েছে। রিট শাখা জানায় যে, মামলার নথিসমূহ ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট Deputy Attorney General (DAG) বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। মামলাসমূহ শুনানীর অপেক্ষায় আছে।</p> <p>➤ সভাপতি বলেন যে, পরিকল্পনা বিভাগ ও বিআইডিএস এর চলমান মামলাসমূহের মধ্যে গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ চিহ্নিত করতে হবে। গুরুত্বপূর্ণ মামলা নিষ্পত্তির বিষয়ে ঙ্গদের পরে বিজ্ঞ এটর্নি জেনারেল এর সাথে টেলিফোনে আলাপ করা হবে এবং পরবর্তীতে আইন ও বিচার বিভাগের সলিসিটর</p>	<p><b>সিদ্ধান্ত-৫</b></p> <p>➤ মামলাসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এটর্নি জেনারেল এর কার্যালয়ের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখবেন।</p> <p>➤ গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ চিহ্নিত করে তা নিষ্পত্তির বিষয়ে বিজ্ঞ এটর্নি জেনারেলের সাথে টেলিফোনে আলাপ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া সলিসিটর অনুবিভাগের সাথে সংশ্লিষ্ট আইন কর্মকর্তা স্ব-শরীরে যোগাযোগ করে মামলাসমূহ নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।</p>	<p>মহাপরিচালক (BIDS); অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন) ও উপসচিব (আইন)</p>

৩

বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
<p>অনুবিভাগের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে স্ব-শরীরে উপস্থিত হয়ে মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>		
<p>৬। পরিকল্পনা বিভাগের উন্নয়ন খাতের অডিট আপত্তি:</p>		
<p>যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন) সভায় অবহিত করেন যে,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ পরিকল্পনা বিভাগের অনিষ্পন্ন অডিট ১৬টি। অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। ২৫/০১/২০২৬ তারিখ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</li> <li>➤ পরিকল্পনা শাখার উপসচিব জানান যে, ২০১৭-১৮ অর্থবছর থেকে ২০২৩-২৪ অর্থবছর পর্যন্ত মোট অডিট আপত্তি ছিল ১২টি। ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে অডিট আপত্তি বৃদ্ধি পেয়েছে ৪টি। বর্তমানে পরিকল্পনা বিভাগে মোট অডিট আপত্তির সংখ্যা ১৬টি। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে চলতি মাসে একটি সভা আহ্বান করা হবে এবং ১টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হতে পারে।</li> <li>➤ বাজেট অধিশাখায় অডিট সংক্রান্ত কাজের জন্য উপসচিব, মির্জা উম্মে সালমা (৮৩৫০) কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে।</li> <li>➤ বিআইডিএস এ জানুয়ারি ২০২৬ মাসে মোট অডিট আপত্তি ২১টি। উল্লিখিত ২১টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে ব্যক্তিগতভাবে নিয়মিত যোগাযোগ করা হচ্ছে।</li> </ul>	<p>সিদ্ধান্ত-৬</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</li> <li>➤ পরিকল্পনা বিভাগের অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা আহ্বান করে অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</li> <li>➤ উপসচিব, মির্জা উম্মে সালমা (৮৩৫০) অডিট সংক্রান্ত কাজের দায়িত্ব পালন করবেন।</li> </ul>	<p>মহাপরিচালক (BIDS); অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/পরিকল্পনা); সংশ্লিষ্ট সকল প্রকল্প পরিচালক; উপসচিব (পরিকল্পনা); অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কমিটি</p>
<p>৭। শূন্য পদ পূরণ:</p>		
<p>উপসচিব (প্রশাসন-৪) সভায় অবহিত করেন যে,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ পরিকল্পনা বিভাগের ৪টি ক্যাটাগরির ৬৫টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে ৩৫,৩৫৪টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে। আগামী এপ্রিল/২০২৬ মাসের ১ম এবং ২য় সপ্তাহে গ্রেড ১৩ হতে ১৬ তম এর ১টি পরীক্ষা এবং গ্রেড ২০ তম এর ১টি পরীক্ষাসহ মোট ২টি পরীক্ষা গ্রহণের লক্ষ্যে সম্ভাব্য পরীক্ষা কেন্দ্র পরিদর্শন করা হয়েছে।</li> <li>➤ সভাকে আরও অবহিত করা হয় যে, ইতোমধ্যে ৪টি কেন্দ্র পরিদর্শন করা হয়েছে। কেন্দ্র গুলো হচ্ছে বিএএফ শাহীন কলেজ, ঢাকা রেসিডেন্সিয়াল মডেল কলেজ, শেরেবাংলা নগর সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয় ও শেরেবাংলা নগর সরকারি বালক উচ্চ বিদ্যালয়। ০৩ ও ১০ এপ্রিল, ২০২৬</li> </ul>	<p>সিদ্ধান্ত-৭</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ পরিকল্পনা বিভাগের উল্লিখিত ৬৫ (পঁয়ষট্টি)টি শূন্য পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া ১০০% স্বচ্ছতার সাথে সম্পন্ন করতে হবে।</li> <li>➤ দ্রুততম সময়ে ৬৫টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগ পরীক্ষা সম্পন্ন করতে হবে।</li> </ul>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)</p>


বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
<p>পরীক্ষার সম্ভাব্য তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে।</p> <p>➤ অর্থ বিভাগের সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। বাজেট পাওয়া গিয়েছে।</p>		
<p><b>৮। প্রশিক্ষণ:</b></p>		
<p>যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন) সভাকে জানান যে,</p> <p>➤ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের গাড়ীচালকদেরকে পর্যায়ক্রমে ইন-হাউজ/সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>➤ অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) বলেন যে, পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের গাড়ীচালকদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদানের তারিখ ১ মার্চ ২০২৬ তারিখে নির্ধারণ করা হয়েছে।</p> <p>➤ প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী কর্মকর্তার তালিকা এবং প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি আইসিটি সেল এর মাধ্যমে নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে।</p>	<p><b>সিদ্ধান্ত-৮</b></p> <p>➤ পরিকল্পনা বিভাগ/ কমিশনের সকল কর্মচারীকে পর্যায়ক্রমে ইন-হাউজ/ সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>➤ প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী কর্মকর্তার তালিকা এবং প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত একটি সফটওয়্যারে নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ)</p>
<p><b>৯. পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের নিরাপত্তা জোরদারকরণ:</b></p>		
<p>যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন) সভায় অবহিত করেন যে,</p> <p>➤ দর্শনার্থী প্রবেশের সময় নজরদারি বৃদ্ধি এবং গেইট পাশ ইস্যু এবং আইডি কার্ড দর্শনীয় করার জন্য পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের ইনচার্জ, পুলিশকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>➤ ব্যাগেজ স্ক্যানিং মেশিন, আর্চওয়ে মেটাল ডিটেকটর এবং হ্যান্ডহেল্ড মেটাল ডিটেকটর যন্ত্রপাতি সংগ্রহ ও স্থাপনের বিষয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৭, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা হতে একটি প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। উক্ত প্রাক্কলন এর প্রশাসিক অনুমোদন ও অর্থ বরাদ্দ প্রদানের জন্য প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা বরাবর সাধারণ অধিশাখা-২ কর্তৃক পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>➤ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের সিকিউরিটি সিস্টেমের জন্য ০১টি ব্যাগেজ স্ক্যানার সরবরাহ ও স্থাপন করনসহ আনুষঙ্গিক বৈদ্যুতিক কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত পূর্বক প্রশাসনিক অনুমোদন ও অর্থ বরাদ্দের জন্য অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। প্রাক্কলিত মূল্য ১০৮,০৬,৬৭৪/- টাকা মাত্র।</p> <p>➤ গণপূর্ত বিভাগের প্রতিনিধি জানান যে, ১টি পুরাতন</p>	<p><b>সিদ্ধান্ত-৯</b></p> <p>➤ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে দর্শনার্থী প্রবেশের সময় নজরদারি বৃদ্ধি এবং গেইট পাশ ইস্যু করতে হবে। আইডি কার্ড দর্শনীয় স্থানে রাখতে হবে।</p> <p>➤ ব্যাগেজ স্ক্যানিং মেশিন, আর্চওয়ে মেটাল ডিটেকটর এবং হ্যান্ডহেল্ড মেটাল ডিটেকটর যন্ত্রপাতি সংগ্রহ ও স্থাপনের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); নির্বাহী প্রকৌশলী (গণপূর্ত ই/এম বিভাগ) শেরে বাংলা নগর, ঢাকা; উপ-পুলিশ কমিশনার, সচিবালয় নিরাপত্তা বিভাগ, ডিএমপি; উপ-পুলিশ পরিদর্শক, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর</p>

৫

বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
<p>ব্যাগেজ স্ক্যানার মেশিন মেরামত করতে দেওয়া হয়েছে। মেরামতকৃত মেশিনটি ২৮/০২/২০২৬ তারিখ এর মধ্যে পাওয়া যাবে। এছাড়াও নতুন ১টি ব্যাগেজ স্ক্যানার মেশিনের চাহিদা দেওয়া হয়েছে। আগামী ২ মাসের মধ্যে নতুন ব্যাগেজ স্ক্যানার মেশিন পাওয়া যাবে।</p>		
<p><b>১০। মেডিকেল সেন্টারের সেবার মান বৃদ্ধি:</b></p>		
<p>মেডিকেল সেন্টারের প্রতিনিধি সভায় অবহিত করেন যে,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত মেডিকেল সেন্টারটি বড় পরিসরে (সচিবালয় আদলে) কার্যকর করার লক্ষ্যে সাধারণ অধিশাখা-১ কর্তৃক ১৬/০৭/২০২৫ তারিখে সিভিল সার্জন ঢাকা বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।</li> <li>➤ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত Government Outdoor Dispensary (GOD) সেন্টারে বর্তমানে চালুকৃত পরীক্ষা-নিরীক্ষা, সরকার নির্ধারিত ফি এবং নমুনা সংগ্রহের সময় পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর/ডিভিশনে সমন্বয় শাখা হতে ০৫/০২/২০২৬ তারিখ পত্র দিয়ে অবহিত করা হয়েছে।</li> <li>➤ ECG, RBS টেস্ট চালু আছে। CBC টেস্টের রিএজেন্টের মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ায় সাময়িকভাবে বন্ধ আছে। CBC, HbA1c এবং S. Creatinine টেস্ট এর রিএজেন্ট ও প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদির চাহিদাপত্র ০৯/০২/২০২৬ তারিখ সিভিল সার্জন ঢাকা বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।</li> </ul>	<p><b>সিদ্ধান্ত-১০</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত মেডিকেল সেন্টারটি বড় পরিসরে (সচিবালয়ের আদলে) কার্যকর করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</li> <li>➤ CBC, HbA1c এবং S. Creatinine টেস্ট এর রিএজেন্ট টেস্টের জন্য ব্যবহৃত কীটসমূহ সরবরাহ করার জন্য মেডিকেল অফিসার কর্তৃক সিভিল সার্জন ঢাকা বরাবর যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</li> </ul>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ; মেডিকেল অফিসার, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর; মেডিকেল কমিটি, পরিকল্পনা বিভাগ</p>
<p><b>১১. IPIM (Institute of Public Investment Management):</b></p>		
<p>সভায় অবহিত করা হয় যে,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ IPIM এর আয়োজনে জানুয়ারি মাসে মিলিটারি ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস এর বিভিন্ন প্রকল্পসমূহের প্রকল্প পরিচালকগণ/সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে 'উন্নয়ন প্রকল্প ব্যবস্থাপনা' বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।</li> <li>➤ গণপূর্ত উপ বিভাগ-৩ কর্তৃক IPIM এর অসমাপ্ত কাজগুলি ইতোমধ্যে সম্পন্ন করা হয়েছে। অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) অবহিত করেন যে, সিভিল অংশের কিছু কাজ যেমন: বাথরুমের বেসিন লাগানো, সিংক এবং লাইটের সুইচ বোর্ড লাগানোর কাজ বাকী। কাজগুলো দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য তিনি অনুরোধ জানান।</li> </ul>	<p><b>সিদ্ধান্ত-১১</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Institute of Public Investment Management (IPIM) স্থাপনের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। প্রতি সমন্বয় সভায় IPIM এর কাজের বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</li> <li>➤ গণপূর্ত উপবিভাগ-৩ কর্তৃক IPIM এর সিভিল অংশের অবশিষ্ট কাজগুলো দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</li> </ul>	<p>IPIM বিষয়ক গঠিত কমিটি; উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১৪</p>

বিষয়বস্তু ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
<b>১২. বিবিধ:</b>		
<p>যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন) সভায় অবহিত করেন যে,</p> <p>➤ সরকার নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে প্রাপ্ত অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করে প্রতিবেদন প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণসহ পরিকল্পনা বিভাগ ও বিআইডিএস-এর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হচ্ছে।</p>	<p><b>সিদ্ধান্ত-১২</b></p> <p>➤ সরকার নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে প্রাপ্ত অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করে প্রতিবেদন প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণসহ পরিকল্পনা বিভাগ ও বিআইডিএস-এর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক (BIDS) ও যুগ্মসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা)</p>
<p>➤ পরিকল্পনা কমিশন ও পরিকল্পনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা এবং বিআইডিএস এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করে পরিকল্পনা বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>➤ পরিকল্পনা কমিশন ও পরিকল্পনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা এবং বিআইডিএস এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।</p>	
<p>➤ সভাপতি বলেন যে, পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অব্যবহৃত ১৫/১৬টি অকেজো গাড়ি পড়ে আছে। এ গাড়িগুলো দ্রুত অপসারণ করতে হবে।</p>	<p>➤ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে পড়ে থাকা অব্যবহৃত অকেজো গাড়িগুলো দ্রুত অপসারণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ</p>
<p>➤ সভাপতি বলেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ এর ৮৬ সংখ্যক নির্দেশ মোতাবেক সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থানের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত অফিস ত্যাগ করা যাবে না।</p> <p>➤ সভাপতি এ বিষয়ে পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীগণকে নির্ধারিত সময়ে অফিসে উপস্থিত ও প্রস্থানের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>➤ পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত হবেন। অফিস চলাকালীন সময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত অফিস ত্যাগ করা যাবেনা।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) পরিকল্পনা বিভাগ</p>

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

  
 ৪, ৬, ২০২৬  
 (এস এম শাকিল আখতার)  
 সচিব  
 পরিকল্পনা বিভাগ

'পরিশিষ্ট-ক'

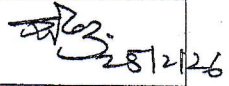
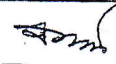
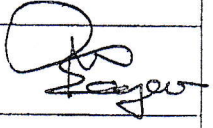

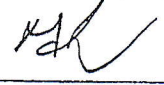

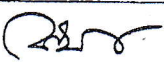
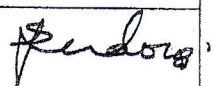
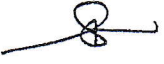







পরিকল্পনা বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা:

সভাপতি : জনাব এস এম শাকিল আখতার

: সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ

সভার তারিখ ও সময় : ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ খ্রি., সকাল: ১১:০০ ঘটিকা

স্থান : এনইসি সম্মেলন কক্ষ

ক্র. নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নং	স্বাক্ষর
১.	ডা. এম. এম. বেলাউল আলম অতিরিক্ত সচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	০১৭২৫-১০৭৪৬০	
২.	ডা. মোস্তাফিজুর রহমান অতিরিক্ত সচিব	PD	০১৭৭৭ ২২৩৭ ৬৭	
৩.	ডা. মাহিরা বেগম অতিরিক্ত সচিব	NEC-ECNEC	০১৩১৭৭৬৭৪৪	
৪.	ডা. ছিদ্দিকুল হুসেন খুম্বাঙ্গার	GED	০১৭১৫৪২০৭৭০	
৫.	ডা. মাহবুব হোসেন সুখার	স্বাস্থ্য, জনস্বাস্থ্য বিভাগ	০১৭১৩০৭০৭২৬	
৬.	ডা. সাদিয়া মারজিত অতিরিক্ত সচিব	পরিকল্পনা বিভাগ	০১৪৭২১৫১১৭	
৭.	ডা. মাহবুব হুসেন খুম্বাঙ্গার	পরিকল্পনা বিভাগ	০১৪১৭২১৭৬৭২	
৮.	ডা. মাহবুব হোসেন খুম্বাঙ্গার	পরিকল্পনা বিভাগ	০১৪১৭৫১৩১০২	
৯.	ডা. মোস্তাফিজুর রহমান খুম্বাঙ্গার	"	০১৭৭৭৩১৬৬১৪	
১০.	ডা. জনকিন্দার সানী স্বাস্থ্য, জনস্বাস্থ্য, BIDS	BIDS	০১৭১১-৬০৫২৫২	
১১.				
১২.	ডা. মোস্তাফিজুর রহমান খুম্বাঙ্গার	পরিকল্পনা বিভাগ	০১৭১৭৭৭৫৫৩৩	
১৩.	ডা. মোস্তাফিজুর রহমান খুম্বাঙ্গার	পরিকল্পনা বিভাগ	০১৭১২২৬৩২৬৭	
১৪.	ডা. মাহবুব হুসেন খুম্বাঙ্গার	পরিকল্পনা বিভাগ	০১৭১৬০৩৫০৭৩	
১৫.	ডা. ছিদ্দিকুল হুসেন খুম্বাঙ্গার	পরিকল্পনা বিভাগ	০১৭১৬১৫৫৫১২	
১৬.	ডা. মোস্তাফিজুর রহমান খুম্বাঙ্গার	পরিকল্পনা বিভাগ	০১৭১২৪২৭৩৭৪	
১৭.	ডা. মোস্তাফিজুর রহমান খুম্বাঙ্গার	পরিকল্পনা বিভাগ		

18.	କୋମ: ନାଗରୀକ ପାଠକୀ ଉପକ୍ରମ	ANRRI	01915614624	NR
19.	କୋ: ଆହୁରକ ବିଭାଗ SPB	PWP	0177481481	NR
20.	କୋ: ଆହୁରକ ବିଭାଗ SAE (ETM)	PWD	01748-960233	NR
21.	ଆହୁରକ ବିଭାଗ ଅ. ଅ. ଅ. ଅ.	PD	01738130282	NR
22.	ଆହୁରକ ବିଭାଗ ଆହୁରକ ବିଭାଗ	PD	01910047052	NR
23.	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	CAFO/ଅ. ଅ. ଅ.	01711353354	NR
24.	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	ଆହୁରକ ବିଭାଗ NR	01710975179	NR
25.	କୋ: ଆହୁରକ ବିଭାଗ ଆହୁରକ ବିଭାଗ	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	01521494248	NR
26.	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	BIDS		NR
27.	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	BIDS		NR
28.	କୋ: ଆହୁରକ ବିଭାଗ	Plannery Div	01711-962205	NR
29.	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	Pln Div	01732228850	NR
30.	କୋ: ଆହୁରକ ବିଭାଗ ଆହୁରକ ବିଭାଗ	ଆହୁରକ ବିଭାଗ ଆହୁରକ ବିଭାଗ	01670049126	NR
31.	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	019303223358	NR
32.	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	ଆହୁରକ ବିଭାଗ TA/CA	01841164389	NR
33.	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	01727803174	NR
34.	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	01783366777	NR
35.	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	ଆହୁରକ ବିଭାଗ	01550153806	NR
36.	କୋ: ଆହୁରକ ବିଭାଗ ଆହୁରକ ବିଭାଗ	ଆହୁରକ ବିଭାଗ ଆହୁରକ ବିଭାଗ	01722886126	NR
37.				
38.				
39.				
40.				