

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
সমন্বয় ও সংস্কার শাখা
www.sid.gov.bd

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপ্রিল ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

| | | |
|----------|---|--|
| সভাপতি | : | ড. শাহনাজ আরেফিন এনডিসি সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ |
| তারিখ | : | ০৬ এপ্রিল ২০২৩ (২৩ চৈত্র ১৪২৯) |
| সময় | : | বেলা ১২:৩০ টা |
| স্থান | : | পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সম্মেলনকক্ষ (ব্লক-এ) |
| উপস্থিতি | : | সংযোজনী- “ক”। |

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তাঁর অনুমতিক্রমে সমন্বয় ও সংস্কার শাখার সিনিয়র সহকারী সচিব খন্দকার মোঃ মাহাবুবুর রহমান আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর সভায় আলোচ্যসূচি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

| ক্র.নং | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নে |
|--------|--|--|---|
| ১. | মার্চ ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও দৃষ্টিকরণ: মার্চ ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্টদের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়। সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরিত কার্যবিবরণীর বিষয়ে কারো কোন মতামত/সংশোধন আছে কিনা, তদ্বিষয়ক আলোচনা হয়। | মার্চ ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোন মতামত/সংশোধনী না থাকায় তা চূড়ান্ত অনুমোদন ও দৃষ্টিকরণ (Confirmed) করা হয়। | সকল কর্মকর্তা পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ |
| ২. | ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে আলোচনা: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ৪ (চার)টি উইংয়ের ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা যুগ্মসচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট এবং আইসিটি), যুগ্মসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা) এবং যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা) কর্তৃক উপস্থাপিত হয় এবং এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ অংশগ্রহণ | প্রশাসন অনুবিভাগ: (১) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ সংশোধনের প্রস্তাব চূড়ান্ত করে পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (২) মাইগড প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে এসআইডি ও বিবিএস এর ডিজিটাইজেশনকৃত সেবাসমূহ সঠিকভাবে ব্যবহার হচ্ছে কি-না তা তদারকির জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে। | যুগ্মসচিব (প্রশাসন) |

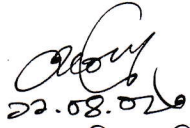
| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p>করেন এবং সভাপতি মহোদয় প্রয়োজনীয় নির্দেশনাসহ নির্দিষ্ট সময়ে দক্ষতার সাথে কার্যক্রম সম্পন্ন করাসহ সিদ্ধান্ত গ্রহণের পক্ষে মতামত প্রদান করেন।</p> | <p>বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, আডিট ও আইসিটি অনুবিভাগ:</p> <p>(১) সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভায় সাংবাদিকদের আমন্ত্রণ জানাতে হবে।</p> | <p>যুগ্মসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, আডিট ও আইসিটি)</p> |
| | | <p>তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ:</p> <p>(১) দিনাজপুর জেলা গেজেটিয়ার মুদ্রণের কার্যক্রম ২০ এপ্রিল, ২০২৩ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(২) বরিশাল জেলার গেজেটিয়ার মুদ্রণের কার্যক্রম মে ২০২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(৩) বগুড়া জেলার গেজেটিয়ার পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে প্রধান সম্পাদক মহোদয়ের নিকট থেকে সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>(৪) জাতীয় পরিসংখ্যান উপদেষ্টা পরিষদ (NACS) এর সভা আয়োজনের নিমিত্ত এজেন্ডা নির্ধারণ করতে হবে।</p> | <p>যুগ্মসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা)</p> |
| | | <p>উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ:</p> <p>(১) কৃষি শুমারি-২০১৮ প্রকল্পের PCR IMED-তে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(২) আগামী ২০২৩-২৪ অর্থবছরে এডিপিতে সুপারিশকৃত ১২ টি প্রকল্পের (সবুজ পাতাভুক্ত) ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(৩) SVRS- ২০২১ এর চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রকাশ করে পরবর্তীতে জুন ২০২৩ মাসের মধ্যে SVRS- ২০২২ এর চূড়ান্ত রিপোর্ট প্রকাশ করতে হবে।</p> | <p>মহাপরিচালক, বিবিএস</p> <p>ও</p> <p>যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা)</p> |

| | | | |
|----|---|---|---|
| ৩. | <p>ডিজিটাল হাজিরা:</p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিজিটাল হাজিরার তালিকা উপস্থাপন করা হয়।</p> | <p>সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী অফিসে আগমন ও প্রস্থানের প্রাক্কালে এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আবশ্যিকভাবে ডিজিটাল হাজিরার কাজ সম্পন্ন করতে হবে।</p> | <p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন), সিস্টেম অ্যানালিস্ট, সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ</p> |
| ৪. | <p>Integreted Annual Performance Agreement (IAPA):</p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা।</p> | <p>এপিএ ২০২২-২৩ এর তৃতীয় ত্রৈমাসিক অর্জনের প্রমাণকসমূহ এপিএএমএস সফটওয়্যারে আপলোড এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> | <p>সিনিয়র সহকারী সচিব সমন্বয় ও সংস্কার শাখা</p> |
| ৫. | <p>Sustainable Development Goals (SDG):</p> <p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ অনুযায়ী Sustainable Development Goals (SDG)-এর অগ্রগতি বিষয়ক আলোচনা।</p> | <p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ অনুযায়ী NDCC-এর ৩টি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। সে অনুযায়ী অবশিষ্ট ১টি NDCC সভা মে ২০২৩ মাসে আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং উক্ত সভায় এসডিজি বিষয়ক মূখ্য সমন্বয়ক মহোদয়-কে প্রধান অতিথি হিসেবে আমন্ত্রণ জানাতে হবে।</p> | <p>উপসচিব, এসডিজি সেল</p> |
| ৬. | <p>ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন:</p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল অধিশাখা/শাখার আওতাভুক্ত যাবতীয় কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্ন করা এবং হার্ড ফাইলে নোট নিষ্পত্তির সংখ্যা কমিয়ে আনা।</p> | <p>ই-নথির কার্যক্রমসহ হার্ডফাইলে নোট নিষ্পত্তির তথ্য প্রোগ্রামার (আইসিটি) কর্তৃক সংগ্রহপূর্বক সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ কর্মদিবসে সমন্বয় ও সংস্কার শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> | <p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন), সকল অধিশাখা/শাখা/ সেল-এর কর্মকর্তা এবং প্রোগ্রামার (আইসিটি) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ</p> |
| ৭. | <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ অধিশাখা/ শাখা পরিদর্শন:</p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা/সেলের কর্মকর্তাদের শাখা পরিদর্শন।</p> | <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা/সেল-এর কর্মকর্তাদের আবশ্যিকভাবে সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন করতে হবে। উল্লেখ্য, পরিদর্শন প্রতিবেদনে শাখা/অধিশাখা/সেলে প্রাপ্ত মালামালের বিবরণ থাকতে হবে।</p> | <p>অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন/ তথ্য ব্যবস্থাপনা) ও যুগ্মসচিব (প্রশাসন) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ</p> |

২

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>৮. পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনিষ্পন্ন তালিকা:</p> | <p>মার্চ ২০২৩ মাসে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল অধিশাখা/শাখায় প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা মোট ৭৩১টি; নিষ্পত্তি হয়েছে ৭৩১টি। এছাড়া অধিশাখা/শাখা/সেলসমূহের আওতাভুক্ত মাসিক অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ কর্মদিবসে এ বিভাগের সমন্বয় ও সংস্কার শাখায় প্রেরণ বিষয়ক আলোচনা।</p> | <p>প্রত্যেক অধিশাখা/শাখা/সেল-এ প্রাপ্ত পত্রসমূহ এবং সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা/সেলসমূহের আওতাভুক্ত মাসিক অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা দুই ভাগে অর্থাৎ এ বিভাগের নিজস্ব অনিষ্পন্ন নথিপত্র এবং বিবিএস-এর নিকট এ বিভাগ হতে প্রেরিত অনিষ্পন্ন পত্রের চাহিত তথ্যের বিবরণ সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ কর্মদিবসে আবশ্যিকভাবে এ বিভাগের সমন্বয় ও সংস্কার শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> | <p>সকল অধিশাখা/শাখা/সেল-এর কর্মকর্তা পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ</p> |
|---|--|---|--|

২। সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা শেষ করেন।



ড. শাহনাজ আরেফিন এনডিসি

সচিব

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ