

জনশুমারিতে তথ্য দিন  
পরিকল্পিত উন্নয়নে অংশ নিন



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
প্রশাসন-২ শাখা  
[www.sid.gov.bd](http://www.sid.gov.bd)

নং-৫২.০০.০০০০.০০৬.০৮.৩২৩.১৩-১৫২

তারিখ: ০৪ ভাদ্র ১৪২৭  
১৯ আগস্ট ২০২০

বিষয়: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের রুটিন ওয়ার্কের বাহিরে সংস্কারমূলক প্রস্তাবের বিষয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের রুটিন ওয়ার্কের বাহিরে সংস্কারমূলক প্রস্তাবের বিষয়ে গত ০৫-০৮-২০২০ তারিখ সভা অনুষ্ঠিত হয়।

০২। সভার কার্যবিবরণী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সৌমিত্র কুমার পাল  
সহকারী সচিব  
☎ -৫৫০০৭৩৮৩  
admin2@sid.gov.bd

বিতরণ:

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ই-২৭/এ, আগারগাঁ, ঢাকা-১২০৭।
- ৩। যুগ্মসচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৪। উপসচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৫। আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৬। সিস্টেম এনালিস্ট, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৭। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৮। প্রোগ্রামার, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশ ও মেইলে প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ৯। উপপরিচালক, এসডিজি সেল, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ১০। সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ১১। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
প্রশাসন-২ শাখা

নং-৫২.০০.০০০০.০০৬.০৮.৩২৩.১৩-

তারিখ: আগস্ট ২০২০

বিষয়: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সংস্কার বিষয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সংস্কার বিষয়ে নিম্নবর্ণিত সময়সূচি অনুযায়ী সভা অনুষ্ঠিত হয়:

- ১.০ সভার তারিখ ও সময় : ০৫-০৮-২০২০ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকা।  
১.১ সভার স্থান : পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সভাকক্ষ (বি ব্লক)।  
১.২ সভাপতি : সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।  
১.৩ আলোচ্য বিষয় : ক. 'পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সংস্কার' আলোচনা।  
(খ) বিবিধ।

২। সভার উপস্থিতি- পরিশিষ্ট-ক এ দেখানো হলো।

৩। সভার শুরুতে সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে উল্লেখ করেন যে, এ বিভাগের কার্যক্রমকে সংস্কার করে কীভাবে কাজের স্বচ্ছতা ও গতিশীলতা বৃদ্ধি করা যায় সে উদ্দেশ্যে আজকের এ সভা আহ্বান করা হয়েছে। এ সংস্কার সরকারি আইন-কানুন ও বিধির মধ্যে করতে হবে। সভাপতি কয়েকটি সংস্কার প্রস্তাব সভায় তুলে ধরেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভায় পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের Allocation of Business ও পরিসংখ্যান নীতিমালা ২০১৬ এর আলোকে সংস্কার প্রস্তাব উপস্থাপন করেন। এরপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন	দায়িত্বে
১ সেবা সহজীকরণ	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো বিভিন্ন শুমারি ও জরিপের প্রতিবেদন প্রকাশ করে থাকে। কিন্তু প্রতিবেদন প্রকাশের বার্তা সকলের কাছে পৌঁছে না। সেবা কার্যক্রম সহজীকরণ করে জনগণের নিকট তথ্য সেবা পৌঁছে দিতে হবে এবং এ উদ্দেশ্যে বিবিএস'র প্রকাশনা প্রতিবেদন সম্পর্কে ক্যালেন্ডার প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে।	বিবিএস বিভিন্ন শুমারি ও জরিপের প্রকাশিত প্রতিবেদনের তথ্য সেবা সর্বস্তরে পৌঁছে দেবার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে। বিবিএস বিভিন্ন প্রকাশনা প্রতিবেদন সম্পর্কে একটি ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করবে। <b>আগামি এক মাসের মধ্যে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করতে হবে।</b>	মহাপরিচালক, বিবিএস/ উপসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা), এসআইডি
২ বিবিএস'র প্রকাশনার তালিকা	বিবিএস'র অনুবিভাগভিত্তিক সকল প্রকাশনার তালিকা থাকা প্রয়োজন। বিভিন্ন প্রকাশনার মাইক্রো ডাটা কম্পিউটার উইং এ সংরক্ষিত থাকে এবং প্রকাশনার তালিকা প্রেসে সংরক্ষিত থাকে। বিবিএস'র প্রকাশনার সার্ভার প্রবেশ করার ক্ষমতা পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা) এর থাকা দরকার। বিবিএস'র বিভিন্ন প্রকাশনার লিংক এ বিভাগের ওয়েবসাইটে থাকা দরকার। এক্ষেত্রে এ বিভাগের আইসিটি শাখার একজন কর্মকর্তা এডমিন হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।	বিবিএস'র প্রকাশনার লিংক এ বিভাগের ওয়েবসাইটে থাকবে এবং এ বিষয়ে বিবিএস প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবে। পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সিস্টেম এনালিস্ট এডমিন হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। <b>আগামি এক মাসের মধ্যে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করতে হবে।</b>	মহাপরিচালক, বিবিএস/ সিস্টেম এনালিস্ট, এসআইডি



৩	দারিদ্র্যের যে পরিসংখ্যান ও ম্যাপ	নির্ধারিত সময় অন্তর শুমারি অনুষ্ঠান করা রুটিন ওয়ার্ক বিধায় প্রকল্পের মাধ্যমে বাস্তবায়ন না করে বিবিএস'র নিজস্ব বাজেট হতে বাস্তবায়ন করা সমীচীন হবে। হাউজহোল্ড ইনকাম এন্ড ইকোনমিক সার্ভে (এইচআইইএস) প্রকল্পের মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত দারিদ্র্যের পরিসংখ্যান ও ম্যাপ জেলা পর্যায় পর্যন্ত সীমিত না রেখে উপজেলা পর্যন্ত থাকা দরকার। সম্ভব হলে প্রতিটি গ্রাম পর্যন্ত তথ্য দিতে পারলে ভালো হয়।	এইচআইইএস প্রকল্পের মাধ্যমে দরিদ্রতার পরিসংখ্যান ও ম্যাপ উপজেলা পর্যায় পর্যন্ত প্রণয়নের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নিতে হবে। <b>এ বিষয়ে আগামি এক মাসের মধ্যে বিবিএস একটি ধারণাপত্র এ বিভাগে প্রেরণ করবে।</b>	মহাপরিচালক, বিবিএস/ উপসচিব (এসডিজি), এসআইডি
৪	অধিদপ্তর সৃজন	বিবিএস একটি বড় সংস্থা। বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন খাতের তথ্য উপাত্ত যথাসময়ে প্রস্তুতের সক্ষমতা অর্জনের লক্ষ্যে বিবিএস এর আটটি অনুবিভাগকে দু'টি সংস্থায় বিভক্ত করা সম্ভাব্যতা যাচাই করা যেতে পারে। পরিসংখ্যা নীতিমালা ২০১৬ এ একটি নতুন অধিদপ্তর সৃজনের বিষয়টি উল্লেখ করা হয়েছে।	বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক বিভিন্ন খাতের তথ্য উপাত্ত যথাসময়ে প্রস্তুতের সক্ষমতা অর্জনের লক্ষ্যে বিবিএস এর আটটি অনুবিভাগকে দু'টি সংস্থায় বিভক্ত করার সম্ভাব্যতা যাচাই করতে হবে। এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বিষয়টি নিয়ে বিদেশের অনুরূপ সংস্থার কার্যক্রম পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে <b>আগামি এক মাসের মধ্যে একটি ধারণাপত্র দাখিল করবেন।</b>	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), এসআইডি
৫	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ও গবেষণা প্রতিষ্ঠান	পরিসংখ্যান একাডেমি প্রতিষ্ঠার অনুমোদন পাওয়া গেছে। একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো এবং কর্মপরিধি নির্ধারণ করার উদ্দেশ্যে এ বিভাগ এবং বিবিএস এর কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করা প্রয়োজন।	পরিসংখ্যান একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো এবং কর্মপরিধি নির্ধারণ করার উদ্দেশ্যে এ বিভাগ এবং বিবিএস এর কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করা হবে। এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) কে সভাপতি এবং বিবিএস'র সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের পরিচালককে সদস্য-সচিব করে কমিটি গঠন করা হবে। কমিটি <b>আগামি এক মাসের মধ্যে দেশ-বিদেশের পরিসংখ্যান/গবেষণা একাডেমির রুপরেখা পর্যবেক্ষণ করে একটি ধারণাপত্র দাখিল করবেন।</b>	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), এসআইডি/ মহাপরিচালক, বিবিএস/উপসচিব (প্রশাসন-৩), এসআইডি
৬	রিসার্চ এবং রিফর্ম অনুবিভাগ সৃজন	এ বিভাগে এসডিজি, এপিএ ইত্যাদি এসডিজি সেলের মাধ্যমে সম্পাদন করা হচ্ছে। অথচ এই সেলে কোন অনুমোদিত পদ নেই এবং এটি কোন শাখা অথবা অধিশাখা হিসেবে কাজ করছে না ফলে এক্ষেত্রে রুলস অব বিজনেস অনুসরণ করা হচ্ছে না। এসডিজি, এপিএ, রিফর্ম এবং গবেষণা কার্যক্রম সরকার	ইউনিট গঠনের কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করে অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। এ বিভাগের উপসচিব (প্রশাসন-৩) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে	উপসচিব (প্রশাসন-৩), এসআইডি

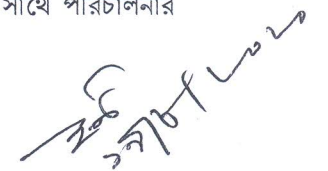
		কর্তৃক সৃজিত রিসার্চ এবং রিফর্ম ইউনিটের মাধ্যমে করা যেতে পারে। ইউনিট গঠনের কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করা দরকার।	যোগাযোগ করে আগামি পনের দিনের মধ্যে একটি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	
৭	ন্যাশনাল পপুলেশন রেজিস্টার (এনপিআর)	এ বিভাগের এলোকেশন অব বিজনেস এবং পরিসংখ্যান নীতিমালা ২০১৬ এ ন্যাশনাল পপুলেশন রেজিস্টার প্রণয়নের নির্দেশনা রয়েছে। জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১ এর তথ্য এনপিআর এর প্রধান ভিত্তি হতে পারে। ন্যাশনাল পপুলেশন রেজিস্টার প্রণয়নের মাধ্যমে গুণগত ও গ্রহণ যোগ্য ডাটা দিয়ে জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) প্রস্তুত করা যেতে পারে।	এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা) ন্যাশনাল পপুলেশন রেজিস্টার প্রণয়নের বিষয়ে একটি অবস্থানপত্র আগামি একমাসের মধ্যে দাখিল করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা), এসআইডি
৮	জাতীয় পরিসংখ্যান কাউন্সিল (এনএসসি)	পরিসংখ্যান নীতিমালা ২০১৬ এ পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে জাতীয় পরিসংখ্যান কাউন্সিল এর বিষয়টি উল্লেখ রয়েছে। এনএসসি প্রকল্প কাউন্সিল গঠনের বিষয়টি পরীক্ষা নিরীক্ষা করছে।	এনএসসি প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক কাউন্সিল গঠনের বিষয়টি পরীক্ষা নিরীক্ষা করে এর রূপরেখা আগামি পনের দিনের মধ্যে মহাপরিচালক বিবিএস এর মাধ্যমে এ বিভাগে দাখিল করবেন।	প্রকল্প পরিচালক, এনএসসি
৯	বিবিএস'র মাঠ পর্যায়ের অফিস স্থাপন	বিবিএস'র জেলা পর্যায়ের অফিস সকল জেলা অফিসকে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে স্থানান্তরের ব্যবস্থা নিতে হবে। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে জনগণের উপস্থিতি বেশী থাকে বিধায় পরিচিতি পাওয়া যাবে এবং জেলা প্রশাসকের সহায়তা প্রাপ্তি সহজতর হবে। বর্তমানে কতটি জেলা অফিস ভাড়া বাড়িতে আছে এবং কত টাকা ভাড়া দেয়া হচ্ছে তার হিসাব করে প্রয়োজনে একটি প্রকল্প গ্রহণপূর্বক জেলা পর্যায়ে নিজস্ব কার্যালয় করা যেতে পারে। উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসগুলোকে উপজেলার প্রশাসনিক ভবনের সাথে থাকতে হবে।	বিবিএস এর জেলা পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ কতটি ভাড়ায় আছে এবং এতে কি পরিমাণ অর্থ ব্যয় হচ্ছে ইত্যাদি বিষয় গুলো পর্যালোচনা করে জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়গুলোকে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে স্থানান্তর এবং উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়সমূহকে উপজেলা পরিষদ ভবনে স্থানান্তরের ব্যবস্থা নিতে হবে। জেলা পর্যায়ে নিজস্ব ভবনের জন্য প্রয়োজনে প্রকল্প গ্রহণ করা যেতে পারে। এ বিষয়ে বিবিএস আগামি দু' মাসের মধ্যে একটি ধারণাপত্র এ বিভাগে দাখিল করবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এসআইডি, মহাপরিচালক, বিবিএস
১০	বিবিএস'র জনবল সংকট	বিবিএস'র জেলা/ উপজেলা কার্যালয়গুলোতে জনবল সংকট রয়েছে। বিবিএস'র তথ্য রাষ্ট্রীয় পলিসি প্রণয়ন যেমন পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনাসহ উন্নয়ন সহযোগী সংস্থায় ব্যবহার করে থাকে। বিবিএস'র মাঠ পর্যায়ে জনবলের সংকট থাকায় তা ঠিক মত সংগৃহীত হয় না। বিবিএস'র জনবল দিয়ে কাজটি না করে এডহক ভিত্তিতে জনবল নিয়োগ করে তথ্য সংগ্রহ করা যায়। সরাসরি	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বিবিএস'র মাঠ-পর্যায়ে জনবল সংকট সমাধানের জন্য সরাসরি নিয়োগ/পদোন্নতির কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), এসআইডি/ মহাপরিচালক, বিবিএস



		নিয়োগযোগ্য পদ কম থাকলে প্রয়োজনে নিয়োগ বিধি সংশোধনপূর্বক সরাসরি জনবল নিয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে। শূন্য পদের বিস্তারিত হিসাব দেয়ার জন্য বিবিএস কে পত্র দিতে হবে।		
১১	প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম	প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে কয়েকবার প্রস্তাব প্রেরণ করা হলেও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ফেরত প্রদান করে। বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম নিয়ে জনবল নিয়োগ/পদায়ন এর বিষয়টি দ্রুত করতে হবে এবং পাশাপাশি প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম নিয়েও কাজ করতে হবে। প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম জাস্টিফাই করে দ্রুত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পাঠাতে হবে। একই সাথে যে পদগুলো বিলুপ্ত হয়েছে সেগুলো রিভাইভ করার ব্যবস্থা নিতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন-৩), এসআইডি
১২	কর্মকর্তা পদায়ন এবং অফিসে উপস্থিতি	কোন কোন ক্ষেত্রে বিবিএস'র কর্মকর্তা / কর্মচারীগণ নিজ জেলা/ উপজেলায় কর্মরত রয়েছেন। বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিয়মিত অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হলে নিজ জেলায় পদায়ন পরিহার করতে হবে।	বিবিএস'র কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নিজ জেলা / উপজেলায় বদলি/ পদায়ন করা থাকলে অবিলম্বে নিজ জেলার বাইরে পদায়নের ব্যবস্থা করতে হবে। বিষয়টি অনুমোদনের জন্য মাননীয় মন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	মহাপরিচালক, বিবিএস/ উপসচিব (প্রশাসন-১), এসআইডি
১৩	প্রকল্পের সস্টওয়ারের কার্যকারিতা	প্রকল্পের সস্টওয়ার প্রকল্প শেষে ব্যবহার করা হচ্ছে না। নতুন নতুন প্রকল্প প্রণয়নপূর্বক নতুন সস্টওয়ার ত্রয় করা হচ্ছে। এ বিষয়টি মনিটরিং এর জন্য একটি টিম থাকা দরকার। এ বিষয়গুলো যাচাই অস্ত্রে সরকারি অর্থ অপচয় বন্ধ করতে হবে।	এ বিভাগের সিস্টেম এনালিস্ট আগামি এক মাসের মধ্যে বিবিএস'র প্রকল্পসমূহের সস্টওয়ারসমূহের কার্যকারিতা সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	মহাপরিচালক, বিবিএস/ সিস্টেম এনালিস্ট, এসআইডি
১৪	জিআইএস প্ল্যাটফরম	বিবিএস'র একটি প্রকল্পের মাধ্যমে জিআইএস প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নের কাজ চলছে। ইতোমধ্যে একটি জিআইএস প্ল্যাটফরম গঠন করা হয়েছে। জিআইএস এর মূল কাজ Enumeration Area (EA) নির্ধারণ করা।	জিআইএস প্ল্যাটফরম কার্যকর করার বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেবেন।	অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা), এসআইডি
১৫	জরিপ পরিচালনার বিষয়ে অথেনটিকেশন	বিবিএস ব্যতীত অন্যান্য সংস্থা/বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক জরিপ পরিচালনার বিষয়ে অথেনটিকেশন প্রদানের বিষয়টি বুলস অব বিজনেস অনুযায়ী এ বিভাগের কার্যক্রম এবং কাজটি বিবিএস থেকেই পরিচালিত হয়।	Rules of Business যথাযথভাবে প্রতিপালনের বিষয়টি নিশ্চিত করণের জন্য এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এবং মহাপরিচালক, বিবিএস প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), এসআইডি / মহাপরিচালক, বিবিএস
১৬	পেনশন	তিনি মাস আগে পেনশনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনের নিয়ম থাকলেও	বিবিএস'র কর্মকর্তাদের পেনশন প্রদানের কার্যক্রম দ্রুততম	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

		অধিকাংশ ক্ষেত্রে দেখা যায় পিআরএল শুরুর খুব নিকটবর্তী সময়ে এ বিভাগে আবেদন প্রেরণ করে হয়। ফলে কাগজপত্র ও তথ্যাদি যাচাই করাসহ দ্রুত কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় সময় পাওয়া যায় না। সরকারের সর্বশেষ নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও তথ্যাদি বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখায় একটি চেকলিস্ট পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ প্রস্তুত করে রাখলে আবেদন প্রাপ্তির সাথে সাথে তা যাচাই বাছাই করাসহ দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে সুবিধা হবে।	সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও কল্যাণ কর্মকর্তা এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নিবেন। এ কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তার জন্য একজন সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিবকে উক্ত শাখায় সংযুক্তি প্রদান করতে হবে।	এসআইডি/ কল্যাণ কর্মকর্তা, এসআইডি
১৭	নলেজ শেয়ারিং	কর্মকর্তাদের দক্ষতা উন্নয়নে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেশন নিয়মিতভাবে আয়োজন করার প্রয়োজনীয়তা রয়েছে।	প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে এ বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি করে নলেজ শেয়ারিং সেশন আয়োজন করার ব্যবস্থা নিতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এসআইডি/ সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন), এসআইডি
১৮	পরিসংখ্যান দিবস	আগামি বছর ২৭ ফেব্রুয়ারি জাতীয়ভাবে পরিসংখ্যান দিবস পালিত হবে এবং এ বিষয়ে প্রস্তুতি নিতে হবে।	এসআইডি এবং বিবিএস এর কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করে দিবসটি পালনের রূপরেখা প্রণয়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), এসআইডি/ মহাপরিচালক, বিবিএস
১৯	প্রবেশপত্র/ পাশ	বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রবেশের ন্যায় পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রবেশের জন্য প্রবেশপত্র/ পাশ থাকা প্রয়োজন।	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রবেশের জন্য প্রবেশপত্র/ পাশে ব্যবস্থা রাখার জন্য মহাপরিচালক বিবিএস উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।	মহাপরিচালক, বিবিএস
২০	কুইক রেসপন্স টিম গঠন	এ বিভাগের জরুরি বিষয়গুলো তাৎক্ষণিকভাবে পরিচালনা করার জন্য অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) একটি কুইক রেসপন্স টিম গঠন করা দরকার।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এ বিভাগের জরুরি বিষয়গুলো তাৎক্ষণিকভাবে পরিচালনা করার জন্য একটি কুইক রেসপন্স টিম গঠন করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), এসআইডি

০৪। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না সভাপতি উপস্থিত থাকায় সকলকে নিষ্ঠা ও আন্তরিকতার সাথে পরিচালনার বিষয়ে কাজ করার আহ্বান জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

  
 মুহাম্মদ ইয়ামিন চৌধুরী  
 সচিব