

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

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ফেব্রুয়ারি ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	ড. শাহনাজ আরেফিন এনডিসি সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
তারিখ	:	০৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ (২৩ মাঘ ১৪২৯)
সময়	:	সকাল ১০:৩০ 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.	জানুয়ারি ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ: জানুয়ারি 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।	জানুয়ারি ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোন মতামত/সংশোধনী না থাকায় তা চূড়ান্ত অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ (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 করেন এবং সভাপতি মহোদয় প্রয়োজনীয় নির্দেশনাসহ নির্দিষ্ট সময়ে দক্ষতার সাথে কার্যক্রম সম্পন্ন করাসহ সিদ্ধান্ত গ্রহণের পক্ষে মতামত প্রদান করেন।	প্রশাসন অনুবিভাগ: (১) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের নিয়োগ প্রদানের জন্য নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ফেব্রুয়ারি ২০২৩ মাসের মধ্যে প্রকাশ করতে হবে। (২) <i>বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯</i> সংশোধনের প্রস্তাব চূড়ান্ত করে পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (৩) অর্জিত ও নৈমিত্তিক ছুটির জন্য সংশোধিত টেমপ্লেট ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারী ছুটি নেওয়ার পূর্বে টেমপ্লেটে আবেদন করবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

২

	<p>(৪) বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ে নিয়মিত তদারকি করতে হবে।</p> <p>(৫) সকল অধিশাখা/শাখা/সেল-এর ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করতে হবে।</p>	
	<p>বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, অডিট ও আইসিটি অনুবিভাগ:</p> <p>(১) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আগামী মার্চ/২০২৩ মাসের মধ্যে ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজন করতে হবে।</p> <p>(২) পরবর্তী সমন্বয় সভায় বিবিএস-এর অডিট সংশ্লিষ্ট অফিসার অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহের সর্বশেষ অবস্থা উপস্থাপন করবেন।</p> <p>(৩) অনিষ্পন্ন বিল ভাউচার বিষয়ে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এ বিভাগের চীফ একান্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার-এর সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখবেন। মাসিক সমন্বয় সভায় চীফ একান্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার উপস্থিত থাকবেন।</p>	<p>যুগ্মসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, অডিট ও আইসিটি)</p>
	<p>তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ:</p> <p>(১) বরিশাল এবং দিনাজপুর জেলার গেজেটিয়ার মুদ্রণের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(২) বগুড়া জেলার গেজেটিয়ার প্রধান সম্পাদক মহোদয়ের সাথে যোগাযোগ করে সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>(৩) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রেখে বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২০২২-এর মুদ্রণ অনতি বিলম্বে চলতি মাসেই সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা)</p>
	<p>উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ:</p> <p>(১) NHD প্রকল্প, কৃষি শুমারি-২০১৮ এবং জাতীয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তি জরিপ প্রকল্প-২০১৯ এর PCR মার্চ ২০২৩ মাসের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(২) জেলা ভিত্তিক তৃণমূল উপকারভোগী নির্বাচনের লক্ষ্যে ডাটা বেইজ আধুনিকায়ন মাগুরা ও কুড়িগ্রাম জেলা শীর্ষক প্রকল্পটি RADP-তে অন্তর্ভুক্তকরণের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা)</p>


২

৩.	<p>‘পরিসংখ্যান দিবস ২০২৩’ উদযাপন:</p> <p>‘পরিসংখ্যান দিবস ২০২৩’ উদযাপনের লক্ষ্যে বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>‘পরিসংখ্যান দিবস ২০২৩’ এর অনুষ্ঠানে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকবেন। পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনুষ্ঠানে এটি তাঁর প্রথম আগমন। তাঁর আগমনকে স্মরণীয় করে রাখার জন্য এবং দিবসটি সফলভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো’র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আন্তরিকতার সাথে কাজ করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক বিবিএস ও যুগ্মসচিব (প্রশাসন) SID</p>
৪.	<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>
৫.	<p>Integreted Annual Performance Agreement (IAPA):</p> <p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা।</p>	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ ২০২২-২৩-এর সূচকসমূহের অর্জনের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র সহকারী সচিব সমন্বয় ও সংস্কার শাখা</p>
৬.	<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 ২টি NDCC সভার মধ্যে ১টি সভা ফেব্রুয়ারি ২০২৩ মাসের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব, এসডিজি সেল</p>
৭.	<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>

২

<p>৮. 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>
<p>৯. পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনিষ্পন্ন তালিকা:</p>	<p>জানুয়ারি ২০২৩ মাসে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল অধিশাখা/শাখায় প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা মোট ৮৬৮টি; নিষ্পত্তি হয়েছে ৮৬৭টি। 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।


 ২২.০২.০২৩
 ড. শাহনাজ আরেফিন এনডিসি
 সচিব
 পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ