

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

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অক্টোবর ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : ড. শাহনাজ আরেফিন এনডিসি
সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
তারিখ : ২২ অক্টোবর ২০২৩ (০৬ কার্তিক ১৪৩০)
সময় : বেলা ২:০০ 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 অধিশাখার উপসচিব সালমা পারভীন আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর সভায় আলোচ্যসূচি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্র.নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ: সেপ্টেম্বর 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।	সেপ্টেম্বর 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 NSDS অনুযায়ী বিবিএস এর অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ সম্পর্কিত ওয়াকিং কমিটির অগ্রগতির কার্যক্রম শেষ হওয়া মাত্র প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। (২) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্য পদসমূহে বিধি মোতাবেক কর্মচারী নিয়োগের অগ্রগতি পরবর্তী সমন্বয় সভায় অবহিত করতে হবে। (৩) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অধীন বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব স্ট্যাটিস্টিকস অ্যান্ড রিসার্চ (BISR) এর অর্গানোগ্রাম প্রণয়ন ও BISR স্থাপনের লক্ষ্যে ভবন ভাড়া করা অথবা এ বিষয়ে বিকল্প প্রস্তাবসহ অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ বিষয়ক	মহাপরিচালক বিবিএস ও যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

✓

✓

		<p>ওয়ার্কিং কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত পূর্ণাঙ্গ রিপোর্ট পরবর্তী সমন্বয় সভারপূর্বে সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(৪) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদেশে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য (নাম, পদবী ও গ্রেডসহ) পরবর্তী সমন্বয় সভায় পেশ করবেন।</p> <p>(৫) সহকারী প্রোগ্রামার এর শূন্য পদে সরাসরি নিয়োগের সর্বশেষ অগ্রগতি বাংলাদেশ কর্ম কমিশন সচিবালয় থেকে জানতে হবে।</p>	
		<p>বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট এবং আইসিটি অনুবিভাগ:</p> <p>(১) SESRIC এবং SIAP কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, কর্মশালা বা অধিবেশনে কর্মকর্তা মনোনয়নের পূর্বে শিক্ষাগত যোগ্যতা, পেশাগত জ্ঞান ও অন্যান্য বিষয় বিবেচনা করতে হবে।</p> <p>(২) এ বিভাগের অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি বিষয়ক সভার পূর্বে বিবিএস-এর অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি বিষয়ক সভা সম্পন্ন করে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।</p> <p>(৩) সিএএফও কার্যালয়ের সাথে প্রতি মাসে হিসাব সংগতি সাধন করতে হবে।</p> <p>(৪) আইবাস++ সিস্টেমে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য গেজেটেড কর্মকর্তাদের ছুটির হিসাব (বিগত কর্মস্থলসমূহের LPC ফটোকপিসহ) সিএএফও কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক বিবিএস ও যুগ্মসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট এবং আইসিটি)</p>
		<p>তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ:</p> <p>(১) বগুড়া জেলা গেজেটিয়ার মুদ্রণ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(২) শ্রমশক্তি জরিপ-২০২২, মিউনিসিপ্যাল ওয়াস্ট ম্যানেজমেন্ট সার্ভে ২০২২, Environmental Protection Expenditure Resource & Waste Management Survey 2022 এবং HIES-2022, জনশুমারি ও গৃহগণনা-২০২২ প্রকল্পের আওতায় বিভিন্ন প্রকাশনা বছরভিত্তিক ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(৩) 'তথ্য অধিকার আইন' ২০০৯ ও বিধি-বিধান সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ বিষয়ক সভা নভেম্বর ২০২৩ মাসের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক বিবিএস ও যুগ্মসচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা)</p>

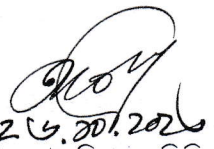
		(৪) BGISP-এর সভা আগামী নভেম্বর ২০২৩ মাসে আহ্বান করতে হবে। (৫) বিগত NACS-এর সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করতে হবে।	
		উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ: (১) শ্রমশক্তি জরিপ ২০২২-এর মূল রিপোর্ট ২৫ অক্টোবর ২০২৩ মাসের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	মহাপরিচালক, বিবিএস ও যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা)
৩.	Sustainable Development Goals (SDG): এসডিজির ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক আলোচনা।	এসডিজি সংক্রান্ত উপাত্ত সংকলন ও রিপোর্টিং এর জন্য সক্ষমতাবৃদ্ধিকল্পে ওয়ার্কশপ এবং প্রশিক্ষণ প্রকল্পের অর্থ বরাদ্দের সাথে সমন্বয় করে আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব, এসডিজি সেল
৪.	Integrated Annual Performance Agreement (IAPA): পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ ২০২৩-২৪ বিষয়ে আলোচনা।	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ ২০২৩-২৪ এর সূচকসমূহ অর্জনের নিমিত্ত সকলকে আন্তরিকভাবে কাজ করতে হবে।	উপসচিব সমন্বয় ও সংস্কার অধিশাখা
৫	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো এবং মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ বিষয়ক আলোচনা।	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো এবং মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের ওয়েবসাইটের কনটেন্ট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	মহাপরিচালক বিবিএস ও যুগ্মসচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট এবং আইসিটি)
৬.	ডিজিটাল হাজিরা: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিজিটাল হাজিরার তালিকা উপস্থাপন করা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী অফিসে আগমন ও প্রস্থানের প্রাক্কালে এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আবশ্যিকভাবে ডিজিটাল হাজিরার কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), সিস্টেম অ্যানালিস্ট, সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

✓

২

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 অধিশাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন), সকল অধিশাখা/শাখা/ সেল-এর কর্মকর্তা এবং প্রোগ্রামার (আইসিটি) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ</p>
৮.	<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 <i>সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪</i> 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>
৯.	<p>পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অনিষ্পন্ন তালিকা:</p> <p>সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল অধিশাখা/শাখায় প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা মোট ৫৫১টি; নিষ্পত্তি হয়েছে ৫৫১টি। 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 অধিশাখায় 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।


 ২৬.১০.২০২৩
 ড. শাহনাজ আরেফিন এনডিসি
 সচিব
 পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ