

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
এসডিজি সেল
www.sid.gov.bd




নং: ৫২.০০.০০০০.০২৮.০৫.০৩৬.২১-১৮১

তারিখ: ২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৮
১২ ডিসেম্বর ২০২১

বিষয়: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ টিমের মাসিক সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

গত ০২/১২/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ টিমের সভার কার্যবিবরণী সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০১ (এক) পাতা।


আকলিমা খাতুন
উপপরিচালক
ফোন: ৫৫০০৭০৭১
ই-মেইল: ddsdg@sid.gov.bd

বিতরণ জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়:

১. যুগ্মসচিব (প্রশাসন, বাজেট এবং অডিট ও সমন্বয়), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
২. উপসচিব (উন্নয়ন-১ অধিশাখা/ বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা অধিশাখা/তথ্য ব্যবস্থাপনা-১ অধিশাখা/ প্রশাসন-১ অধিশাখা), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা-২/ অডিট ও সমন্বয় শাখা/ পরিকল্পনা শাখা/ প্রোগ্রামার/), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
৪. জনাব আলাউদ্দিন আল আজাদ, পরিচালক, এগ্রিকালচার উইং, বিবিএস, ঢাকা।
৫. জনাব মোঃ এমদাদুল হক, পরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস উইং ও APA টিম লিডার, বিবিএস, ঢাকা।
৬. জনাব মোহাম্মদ সাদ্দাম হোসেন খাঁন, উপপরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক, জাতীয় শিশু শ্রম জরিপ প্রকল্প, বিবিএস, ঢাকা।
৭. জনাব ইফতেখাইরুল করিম, উপপরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক, জাতীয় ব্যক্তি প্রতিবন্ধী জরিপ প্রকল্প, বিবিএস, ঢাকা।
৮. জনাব মোঃ আখতার হাসান খান, উপপরিচালক, এগ্রিকালচার উইং, বিবিএস, ঢাকা।
৯. জনাব মোহাম্মদ শফিকুল ইসলাম, উপপরিচালক ও উপপ্রকল্প পরিচালক, জনশুমারি ও গৃহগণনা- ২০২১ প্রকল্প, বিবিএস, ঢাকা।
১০. জনাব চন্দ্র শেখর রায়, সিনিয়র মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, বিবিএস, ঢাকা।
১১. জনাব ইসরাত জাহান নাছরিন, উপপরিচালক, ন্যাশনাল অ্যাকাউন্টিং উইং (মূল্য ও মজুরি), বিবিএস, ঢাকা।
১২. বেগম মেহেনাজ তাবাসসুম, উপপরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস উইং ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিএটিম, বিবিএস, ঢাকা।
১৩. জনাব মাহাবুব আলম, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, ডেমোগ্রাফি উইং, বিবিএস, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

০১. সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
০৩. স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের কার্যালয়, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
০৪. অফিস কপি/গার্ড নথি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
এসডিজিসেল
www.sid.gov.bd

বিষয়: পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের এপিএ টিমের মাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : শেখ মোঃ কাবেদুল ইসলাম
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
তারিখ ও সময় : ০২/১২/২০২১ খ্রি., বৃহস্পতিবার বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা
স্থান : পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সম্মেলন কক্ষ (ব্লক-বি)
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য

২.০ সূচনা:

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তাঁর অনুমতিক্রমে ড. দিপংকর রায়, উপসচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভার আলোচ্যসূচি সভাকে অবহিত করেন এবং বিস্তারিত অগ্রগতি তুলে ধরার জন্য বেগম আকলিমা খাতুন, উপপরিচালক, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগকে অনুরোধ করেন।

৩.০ আলোচনা:

সভায় পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর নভেম্বর এবং ডিসেম্বর ২০২১ মাসে বাস্তবায়নযোগ্য কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের অগ্রগতির বিষয়ে উপপরিচালক, এসডিজি সেল, জানান যে, কার্যক্রম [১.১] ৬ (ছয়)টি প্রধান ফসল ও ১২০ (একশত বিশ)টি অপ্রধান ফসলের উৎপাদন হিসাব প্রাক্কলন সংক্রান্ত বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য প্রকাশের ক্ষেত্রে জানানো হয় যে, কর্মসম্পাদন সূচক [১.১.১] ৬ (ছয়)টি প্রধান ফসলের বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য প্রকাশের অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা ২৬/১২/২০২১ তারিখের পূর্বেই অর্জিত হয়েছে এবং সূচক [১.১.২] ১২০ (একশত বিশ)টি অপ্রধান ফসলের বার্ষিক জরিপ পরিচালনা ও তথ্য প্রকাশের অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা ২৬/১২/২০২১ মধ্যে অর্জন হবে বলে আশা করা যায়। কার্যক্রম [২.১] জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১ প্রকল্পের কর্মসম্পাদন সূচক [২.১.৩] পাইলট সেন্সাস সম্পন্নের ক্ষেত্রে বলা হয় যে, বিবিএস কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১” প্রকল্পের আওতায় মূল শুমারির তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত তারিখ মোতাবেক আগামী ২৫-৩১ অক্টোবর ২০২১ খ্রি. ট্যাবলেট ব্যবহার করে Computer Assisted Personal Interviewing (CAPI) পদ্ধতিতে পরিচালনার উল্লেখ রয়েছে। কিন্তু Table ক্রয়/সংগ্রহের জটিলতার কারণে নির্ধারিত সময়ে শুমারি কার্যক্রম পরিচালনা করা সম্ভব হচ্ছেনা।

কার্যক্রম [২.৫] National Information Platform for Nutrition (NIPN)-এর কর্মসম্পাদন সূচক [২.৫.১] (NIPN) কার্যক্রম হতে Analytical Report প্রকাশের ক্ষেত্রে অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রার ১৯/১২/২০২১ তারিখের পূর্বে অর্জন করা সম্ভব হবে বলে আশা করা যায়।

কার্যক্রম [২.১১] জাতীয় শিশুশ্রম জরিপ (National Child Labour Survey 2021) এর কর্মসম্পাদন সূচক [২.১১.১] জাতীয় শিশুশ্রম জরিপের রিপোর্ট প্রকাশিত-এর ক্ষেত্রে জানানো হয় যে, জরিপটির মাঠ পর্যায়ে লিস্টিং কার্যক্রম চলমান এবং প্রশ্নপত্র ও ম্যানুয়াল প্রস্তুত করা হয়েছে। সভাপতি বলেন যে, জরিপটির কার্যক্রমসমূহের প্রমাণক আগামী ১৫/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে এবিভাগে প্রেরণ করতে হবে যাতে অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা যায়।

কার্যক্রম [৩.৭] স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তীতে ভিডিও এবং স্থিরচিত্র প্রদর্শন কর্মসম্পাদন সূচক [৩.৭.১]-এর ক্ষেত্রে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বলেন যে, স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তীতে ভিডিও এবং স্থিরচিত্র প্রদর্শন কার্যক্রম চলমান। সভাপতি বলেন, স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তীতে ভিডিও এবং স্থিরচিত্র প্রদর্শন কার্যক্রমের প্রমাণক আগামী ১৬/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে এবিভাগে প্রেরণ করতে হবে যাতে করে অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা ১৬/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে অর্জন করা যায়।

এছাড়া সভায় সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ বিষয়ক ৫টি কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কেও আলোচনা করা হয়। [এম ১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে পরিলক্ষিত হয় যে, নৈতিকতা বিষয়ক কমিটির ২য় সভা এবং শুদ্ধাচার বিষয়ক উদ্বুদ্ধকরণ ২য় সভা ডিসেম্বর/২০২১ মাসের মধ্যে করা প্রয়োজন।

[এম ১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে পরিলক্ষিত হয় যে, কার্যক্রম [১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশনের সূচক [১.৩.১] ন্যূনতম একটি ডিজিটাইজড সেবা এর অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা ৩০/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে অর্জনের ক্ষেত্রে জনাব ওয়াহিদ মুরাদ, প্রোগ্রামার সভাকে জানান যে, একটি সেবা (জিও কোড সিস্টেমের জন্য এপিআই ডেভেলপমেন্ট) ডিজিটাইজ করার জন্য বাছাই করা হয়েছে। তিনি আরও জানান, কার্যক্রম [১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির সূচক [১.৫.১] ই-নথির মাধ্যমে নোট নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা ৮০%। এ লক্ষ্যমাত্রাকে অর্জন করতে হলে শাখাসমূহের ই-নথির কার্যক্রম বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে সভাপতি বলেন, কোন কোন কারণে ই-নথির অর্জন বৃদ্ধি পাচ্ছে না সে বিষয়ে জানার জন্য সকল শাখাকে পত্র প্রদান করতে হবে। এছাড়া সকল শাখা পত্রের অনুলিপি আইসিটি শাখায় প্রেরণ করবে।

[এম ১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে কার্যক্রম [২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করা প্রয়োজন।

[এম ১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিবিষয়ক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে পরিলক্ষিত হয় যে, [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিবিষয়ক প্রশিক্ষণ জরুরিভিত্তিতে আয়োজন করা প্রয়োজন।

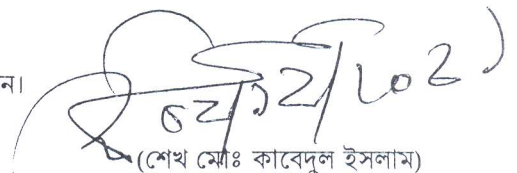
[এম ১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে পরিলক্ষিত হয় যে, আগামী ৩১/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে কার্যক্রম [১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং কার্যক্রম [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটিগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকরণপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা প্রয়োজন।

সভাপতি বলেন যে, সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ বিষয়ক ৫টি কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়নে যথাসময়ে প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশিক্ষণ/সভা/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। এছাড়া তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে যথাযথভাবে আগামী ৩১/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে কার্যক্রমসমূহ সম্পন্ন করার জন্য অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের (যেমন: তথ্য মন্ত্রণালয়, আইসিটি বিভাগ) ওয়েবসাইট পরিদর্শন করা যেতে পারে।

৪.০ বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

১. কার্যক্রম [২.১১] জাতীয় শিশুশ্রম জরিপ (National Child Labour Survey 2021) জরিপ কার্যক্রমের প্রমাণক আগামী ১৫/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে এবিভাগে প্রেরণ করতে হবে যাতে করে অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা ১৫/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে অর্জন করা যায়।
২. স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তিতে ভিডিও এবং স্থিরচিত্র প্রদর্শন কার্যক্রমের প্রমাণক আগামী ১৬/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে এবিভাগে প্রেরণ করতে হবে যাতে অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা যায়।
৩. সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ বিষয়ক ৫টি কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়নে যথাসময়ে প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশিক্ষণ/সভা/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।
৪. কোন কোন কারণে ই-নথির অর্জন বৃদ্ধি পাচ্ছে না সে বিষয়ে জানার জন্য আইসিটি শাখা এবিভাগের সকল শাখাকে পত্র প্রদান করবে। এছাড়া, সকল শাখা পত্রের অনুলিপি আইসিটি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবে।
৫. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে যথাযথভাবে আগামী ৩১/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে কার্যক্রম [১.২] এবং কার্যক্রম [১.৪] সম্পন্ন করার জন্য অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের (যেমন: তথ্য মন্ত্রণালয়, আইসিটি বিভাগ) ওয়েবসাইট পরিদর্শনপূর্বক এবিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।

পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(শেখ মোঃ কাবেদুল ইসলাম)
অতিরিক্ত সচিব